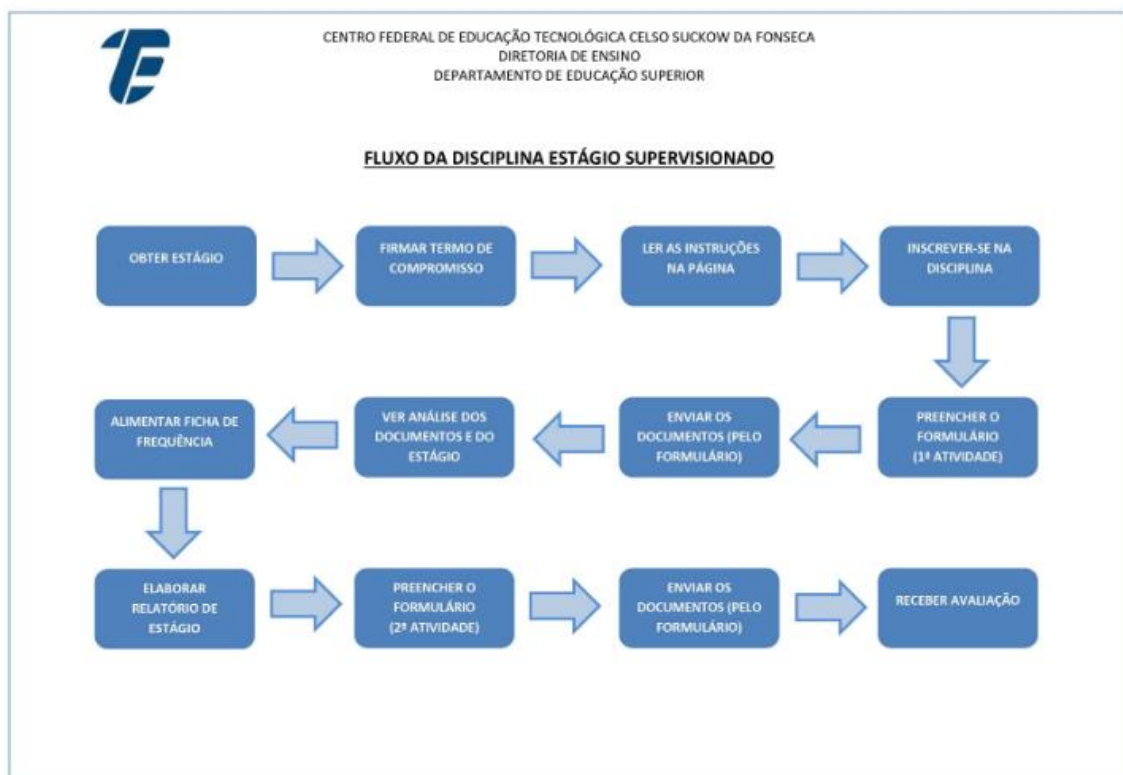


Fluxo da Disciplina

A seguir, você poderá ver o **Fluxo da Disciplina Estágio Supervisionado**. O fluxo da disciplina apresenta as etapas básicas que os estudantes devem seguir, do momento em que conseguem o estágio até receberem a avaliação dos professores. Logo após a imagem representativa do fluxo da disciplina, apresentamos uma definição de cada etapa apresentada no fluxo. Não deixe de conferir!



- **OBTER ESTÁGIO:** Esta é a etapa inicial do fluxo. É quando o(a) estudante consegue uma vaga de estágio.
- **FIRMAR TERMO DE COMPROMISSO:** Termo de Compromisso com *Plano de Atividades* é o contrato firmado no momento da admissão do estagiário pela empresa. É o documento que rege o vínculo entre a empresa e o estagiário, apresentando todas as características do vínculo, tais como os dados da empresa, os dados do estagiário, as atividades desempenhadas pelo estagiário, carga horária, entre outras. O Termo de Compromisso deve ser assinado pelas 3 partes: supervisor do estagiário na empresa, pelo próprio estagiário (ou representante legal, caso o(a) estudante seja menor de idade)

e pelo CEFET/RJ. No âmbito do CEFET/RJ, o responsável pela assinatura do Termo de Compromisso é o chefe ou representante da Divisão de Integração Empresarial - DIEMP.

- O ***Plano de atividades*** é um anexo do Termo de Compromisso e deve estar assinado pelo coordenador do curso ou pelo professor orientador da disciplina.
- **LER AS INSTRUÇÕES NA PÁGINA:** A leitura das instruções disponíveis na página da disciplina é extremamente importante no sentido de orientar os estudantes e esclarecer diversas dúvidas que surgem ao longo das etapas. Portanto, leia com atenção.
- **INSCREVER-SE NA DISCIPLINA:** Após já ter em mãos o Termo de Compromisso, devidamente assinado, o(a) estudante deve se inscrever na disciplina. A inscrição, mediante análise dos pré-requisitos, poderá ser feita **pele portal do aluno**, caso o período para inscrição em disciplinas esteja aberto (consultar calendário acadêmico) **ou diretamente no DERAC**, caso o aluno tenha começado a estagiar após o período de inscrição em disciplina do semestre corrente.
- **PREENCHER O FORMULÁRIO (1ª ATIVIDADE):** Esta é a 1ª atividade da disciplina. O(A) aluno(a) deve acompanhar o calendário, disponível no *site*. Quando abrir o período para a 1ª atividade, o(a) aluno(a) deve acessar o *site* e preencher o formulário eletrônico chamado "**Ficha de Informação**".
- **ENVIAR OS DOCUMENTOS (PELO FORMULÁRIO):** Durante o preenchimento do formulário "**Ficha de Informação**", o(a) aluno(a) deverá fazer o *upload* de seus documentos. Para saber quais os documentos necessários, leia, aqui na página, a seção "Passo a Passo". Os documentos enviados serão analisados e, posteriormente, encaminhados para análise dos professores.
- **VER ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO ESTÁGIO:** Os resultados das análises dos documentos – feitas pelo DEPES e pelos professores – são postados na página, de acordo com o calendário. Caso a situação do(a) aluno(a) esteja como "**REGULAR**", tudo certo, basta seguir em frente. Caso a situação esteja como "**PENDENTE**", o(a) aluno(a) deverá verificar o que há de errado e providenciar a correção para a próxima atividade da disciplina.

- **ALIMENTAR FICHA DE FREQUÊNCIA:** Após o final da 1ª atividade, o(a) aluno(a) deverá, com o passar dos dias, alimentar a Ficha de Frequência. Para saber mais sobre a Ficha de Frequência, acesse a seção "**Regras para Preenchimento de Documentos**". Nesta seção, o(a) aluno(a) encontrará todas as instruções para preencher a Ficha de Frequência corretamente.
- **ELABORAR RELATÓRIO DE ESTÁGIO:** Assim como o Ficha de Frequência, o(a) aluno(a) também deverá elaborar o "**Relatório de Estágio**". Na seção "**Regras para Preenchimento de Documentos**", o(a) aluno(a) também encontrará todas as instruções para fazer o Relatório de Estágio de maneira correta.
- **PREENCHER O FORMULÁRIO (2ª ATIVIDADE):** Esta é a 2ª atividade da disciplina. O(A) aluno(a) deve acompanhar o calendário, disponível no *site*. Quando abrir o período para a 2ª atividade, o(a) aluno(a) deve acessar o *site* e preencher o formulário eletrônico chamado "**Avaliação de Estágio**".
- **ENVIAR OS DOCUMENTOS (PELO FORMULÁRIO):** Durante o preenchimento do formulário "**Avaliação de Estágio**", o(a) aluno(a) deverá fazer o *upload* de seus documentos. Para saber quais os documentos necessários, leia, aqui na página, a seção "Passo a Passo". Os documentos enviados serão analisados pelo DEPES e, posteriormente, encaminhados para análise dos professores.
- **RECEBER AVALIAÇÃO:** Após analisar os documentos enviados, os professores atribuirão a nota aos alunos, encerrando o fluxo da disciplina.
- **TRANCAMENTO DA DISCIPLINA:** O(A) aluno que não concluir as horas de estágio dentro do semestre deverá trancar a disciplina junto ao DERAC. Caso tenha feito as atividades, corretamente e tempestivamente, ficará com saldo de horas para o semestre seguinte. No próximo período irá se inscrever na disciplina, fazer as atividades novamente (atualizando a documentação enviada no semestre anterior) e dar continuidade a contagem de horas.