FLUXO DE ESTÁGIO CURRICULAR PARA O CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Etapas:

1. Identificação da vaga de estágio pelo estudante.

2. Solicitar Abertura de convênio, se necessário, ou cadastro do laboratório no curso pelo responsável, junto ao Colegiado de curso.

ATENÇÃO:

I. O estágio em qualquer instituição externa à UFSB demandará a formalização de convênio. Os pedidos de convênio devem seguir o princípio da impessoalidade, independentemente de ser solicitado por um discente, ele será celebrado para atender o maior quantitativo possível de estudantes e fazer a universidade consolidar sua força na região onde se encontra. Importa destacar que os convênios demandam um tempo mínimo de 06 meses de trâmites institucionais, logo, é adequado e prudente que os discentes se antecipem na solicitação do convênio, caso necessário.

II. O estágio em laboratórios, programas e projetos da UFSB requer o cadastro prévio no curso. Para esse procedimento, observar as orientações na Resolução nº1/2019 do Curso de Ciências Biológicas e seus anexos

3. Discente procura o coordenador de estágio na UFSB para orientações e procedimentos.

4. Discente preenche o Termo de compromisso e Plano de Atividades, junto com supervisor do local de estágio. Ambos assinam.

5. Discente devolve ao coordenador de estágio no curso, para revisão, adequação (se for o caso) e assinatura.

6. Estudante inicia o estágio, com direcionamento ao local e com sua carta de apresentação, dada pelo coordenador de estágio.

7. Discente preenche requerimento na SECAD solicitando a abertura estágio profissionalizante na área de atuação, anexando o termo de compromisso e plano de atividades, submetendo-os para a apreciação do colegiado.

ATENÇÃO: É preciso indicar no requerimento, se o estágio profissionalizante compreende a área de atuação em meio ambiente e biodiversidade, saúde ou biotecnologia e produção.

8. SECAD encaminha requerimento para deliberação em colegiado pela abertura do estágio profissionalizante obrigatório na área de atuação.

9. Colegiado avalia, emite o parecer, arquiva uma cópia e despacha para a SECAD.

10. SECAD despacha o termo de compromisso e plano de atividades à PROGEAC para registro e arquivamento, além de abertura do estágio profissionalizante obrigatório na área de atuação para o aluno e o professor orientador (coordenador de estágio do curso), ambos no SIGAA.

11. Ao final do estágio, discente encaminha a folha de frequência e relatório de estágio ao coordenador de estágio na UFSB para avaliação e parecer.

12. Coordenador de Estágio encaminha ao colegiado parecer sobre o estágio realizado, anexa frequência e relatório de estágio.

13. Colegiado emite a solicitação de creditação de carga horária à SECAD.

14. SECAD credita a carga horária emitida pelo colegiado em histórico escolar e encerra a atividade de estágio do estudante.

15. Em caso de abandono ou desistência do estágio, o discente deve apresentar o termo de rescisão, item 12 do Manual de Estágio do professor orientador e finalização do estágio.

Consulte as normas referentes ao Estágio Obrigatório:

Manual de Estágio da UFSB
Link: https://ufsb.edu.br/progeac/praticas-educativas/estagios

Lei de Estágio 11.788 de 25 de setembro de 2008.
Link: http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%2011.788-2008?OpenDocument

Resolução 14/2018 da UFSB
Link: https://www.ufsb.edu.br/images/Resolu%C3%A7%C3%B5es/2018/resol-014-17.12.2018.PDF

Resolução nº1/2019 do Curso de Ciências Biológicas e seus anexos
Link: https://www.ufsb.edu.br/cfcam/graduacao/biologia

Laboratórios, setores, programas e projetos internos da UFSB para campo de estágio no Curso de Ciências Biológicas
Link: https://www.ufsb.edu.br/cfcam/graduacao/biologia
Aba: Estágios e Oportunidades

Instituições conveniadas para oferta de campo de estágio na UFSB
Link: https://ufsb.edu.br/progeac/praticas-educativas/estagios