**ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS**

1. Escolher local de realização do estágio (este já deve possuir convênio com a UFRN ou deve-se realizar o convênio, mediante entrega de documentação referente ao local de estágio – descrita na lista Documentos para Efetivar Convênio com Outras Instituições, **diretamente na PROGRAD**);
2. Após escolha do local de realização do estágio, deve-se procurar um professor no local de estágio que aceite a função de supervisor de campo do aluno, do qual se devem coletar os dados requeridos na lista Dados para Geração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
3. Com o local de realização de estágio e o professor supervisor de campo escolhidos, deve-se enviar os dados para geração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) para os seguintes e-mails:
   1. Licenciatura: **licenciaturadef@gmail.com;**
   2. Bacharelado: **bachareladodef.ufrn@gmail.com;**
4. O aluno receberá de volta, por e-mail, o TCE com todos os dados referentes ao estágio, devendo imprimi-lo em 03 (três) vias e recolher as devidas assinaturas, nas 03 (três) vias, que serão destinadas da seguinte forma:
   1. 01 (uma) via à Coordenação do curso;
   2. 01 (uma) via ao local de estágio;
   3. 01 (uma) via ao aluno;
5. A via do TCE pertencente à Coordenação do curso deve ser entregue o mais breve possível, pois deverá ser digitalizada e inserida no Sigaa **antes do início do estágio do discente**;
6. Cumpridos esses procedimentos, o estágio do aluno constará como ATIVO no Sigaa e o mesmo poderá então iniciar as atividades do estágio;
7. Ao término do estágio o aluno deverá criar 01 (hum) único documento, no formato Doc ou PDF, contendo o seu relatório final de estágio e toda a documentação referente ao estágio (frequência e avaliações), anexando-o ao Sigaa, por meio do caminho:
   1. Estágio;
   2. Gerenciar estágios;
   3. Visualizar menu (no respectivo estágio, **que deve estar com o status de CONCLUÍDO no momento da inserção do documento**);
   4. Preencher relatório final;
   5. Inserir relatório final;
8. Realizados tais procedimentos, **não há necessidade** de se enviar o relatório final de estágio e/ou os documentos referentes ao estágio para os e-mails da Coordenação e/ou entregar CDs/DVDs na Coordenação do curso. Seu estágio estará concluído com sucesso!

**DADOS PARA GERAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO – OBRIGATÓRIO / NÃO – OBRIGATÓRIO**

1. Nome completo do aluno;

2. Nome completo e CNPJ da instituição onde será realizado o estágio;

3. Tipo de estágio (obrigatório / não-obrigatório) e qual estágio (I / II / III / IV);

4. Carga horária semanal do estágio (até 30h);

5. Valor da bolsa;

6. Valor do auxílio transporte;

7. Nome completo do professor orientador de estágio (professor do departamento de educação física);

8. Dados do supervisor de campo do estagiário (professor responsável por acompanhar e avaliar o aluno no local do estágio):

i. CPF;

ii. Nome completo;

iii. RG (com órgão emissor e estado onde foi emitido);

iv. Cargo que o supervisor exerce no local de estágio;

v. E-mail.

9. Dias da semana nos quais serão realizadas as atividades do estágio;

10. Horário de entrada e de saída em cada dia da semana (os horários não podem coincidir com os horários nos quais o aluno estará em aulas no departamento);

10. Datas de início e de fim do estágio (válidas apenas datas posteriores à data de envio dos dados para os e-mails das coordenações);

11. Plano de atividades do estagiário (resumo das principais atividades que serão realizadas pelo aluno durante a realização do seu estágio – pode-se pedir auxílio ao supervisor de campo para a elaboração do mesmo).

**ATENÇÃO!**

- A instituição concedente deve ser conveniada com a UFRN;

- Nos estágios obrigatórios **só serão aceitos Termos de Compromisso gerados pelo SIGAA na coordenação do curso** e não os preenchidospelos alunos;

- Nos estágios não-obrigatórios, são necessários os dados da seguradora

(CNPJ, nome, apólice e valor do seguro);

- Para saber se uma instituição é conveniada à UFRN, enviar nome completo e CNPJ dessa instituição para algum dos e-mails abaixo, solicitando essa informação;

- Os dados devem ser enviados, de acordo com o curso do aluno, para **bachareladodef.ufrn@gmail.com** ou **licenciaturadef@gmail.com**.