



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE TECNOLOGIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA BIOMÉDICA**

ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIO

Os alunos do curso de Engenharia Biomédica que desejam se inscrever em estágio curricular obrigatório devem seguir os seguintes passos:

1. Verificar se a empresa/instituição em que ele vai trabalhar tem convênio com a UFRN. Se não houver, a empresa/instituição deve realizar o procedimento de cadastro do convênio com o setor de estágios da PROGRAD.
2. Enviar e-mail para a coordenação do curso (engbio.coordenacao@gmail.com) com seus dados e os dados do estágio, que são:
 - a. Local do Estágio
 - b. Carga horária semanal.
 - c. O estágio alterna teoria e prática?
 - d. Valor da bolsa.
 - e. Valor Auxílio Transporte.
 - f. Professor orientador do estágio.
 - g. Setor do Estágio
 - h. Supervisor de Estágio (Nome, CPF, RG e órgão de expedição/UF, Cargo, E-mail)
 - i. Horário de entrada e saída durante todos os dias, de segunda a domingo (quando for o caso).
 - j. Datas de início e término do estágio
 - k. Plano de Atividades - Um texto informando as atividades que serão desempenhadas
 - l. Para estágios **NÃO OBRIGATÓRIOS**, o seguro do estágio deve ser feito pela empresa/instituição concedente, e não mais pela UFRN, portanto, nesses casos o aluno deve enviar: (a) CNPJ da seguradora (b) Nome da Seguradora (c) N° da Apólice do seguro (d) Valor segurado.

3. Após o estágio cadastrado, o aluno receberá em seu e-mail o termo de compromisso de estágio curricular, gerado pelo SIGAA. Este termo deve ser assinado pelas partes:

- a. Aluno
- b. Professor Orientador de Estágio
- c. Coordenador do Curso
- d. Representante da Empresa/Instituição
- e. Supervisor de estágio do aluno(a)

Após assinado o termo de compromisso, a coordenação anexará o termo ao SIGAA e o estágio se encontrará com o status ATIVO.

- No caso de assinaturas eletrônicas, se forem necessárias, o aluno deve solicitar à coordenação via e-mail as devidas assinaturas (que serão realizadas via SIGAA). Como os professores e os alunos possuem vínculo com o SIGAA, sua assinatura eletrônica pode ser solicitada pelo sistema administrativo (SIPAC). No caso de representantes da empresa e supervisores de estágio que não possuem cadastro no SIGAA, devem solicitar o cadastro no SIPAC como assinantes externos ou assinarem fisicamente e o documento escaneado deve ser enviado à coordenação. Para o cadastro de assinantes externos, segue manual no link: https://arquivos.info.ufrn.br/arquivos/20202242472365753171863c95777340f/Manual_Assinantes_Externos.pdf

4. Aos alunos que realizarão estágio curricular **OBRIGATÓRIO**, eles devem se matricular no componente curricular DEB1203 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO enviando a solicitação de matrícula para o e-mail da coordenação (engbio.coordenacao@gmail.com) no período que eles **CONCLUIRÃO*** o estágio. Assim que o estágio for concluído, o discente deve preencher o questionário de estágio via SIGAA e sua atividade DEB1203 será validada em seu histórico. Link para o documento de solicitação de matrícula: <https://eb.ct.ufrn.br/wp-content/uploads/2019/03/Estagio-Supervisionado-Solicitacao%20de-matr%20curricular.pdf>

* A matrícula não é realizada no semestre em que o aluno inicia o estágio, e sim no início do semestre em que ele concluirá (que eventualmente podem ser o mesmo) o estágio. Apenas o cadastro (assinatura do termo de

compromisso) é realizado no período anterior ao início do estágio.