Responsável por cadastrar Estágio Obrigatório

Definição:

• Responsável por cadastrar Estágio Obrigatório: Pessoa vinculada a um departamento que poderá realizar o cadastro de estágios obrigatórios.

OBS.: A permissão poderá ser solicitado pelo departamento e atribuída para docentes, servidores(as) e técnicos(as) que tiveram a necessidade de realizar o cadastro de estágios obrigatórios para discentes do departamento.

Principais dúvidas:

1. Como realizar o cadastro de um estágio obrigatório?

Para cadastrar um estágio obrigatório para um(a) discente, basta seguir os seguintes passos:

- 1. Entrar no Módulo de Concessão de Estágio.
- 2. Localizar e selecionar a opção Cadastro de Estagiários pelo Departamento no tópico de Cadastro.
- 3. Selecionar o(a) discente que será cadastrado(a) no estágio.
- 4. Selecionar a local/empresa onde o estágio será executado.
- 5. Preencher os dados do estágio de forma válida, seguindo as regras do sistema.
- 6. *Confirmar* os dados preenchidos.
- 7. Homologar o cadastro por meio da confirmação de senha.

OBS.: Todo cadastro de estágio estará sujeito as validações de acúmulo de remunerações recebidas e carga horária.

2. Em quais situações uma análise de estágio/aditivo pode ser impedida de prosseguir?

Durante as análise de estágios/aditivos podem ocorrer impedimentos no processo caso algumas das seguintes situações seja apresentada:

• **Carga horária máxima alcançada:** Ocorre quando o(a) discente ultrapassou a carga horária máxima de atividades (*estágios, bolsas e alguns auxílios possuam carga horária vinculada*). As regras aplicadas são as seguintes:

Situação	Carga horária máxima (semanal)
Somente estágios não obrigatórios	30h
Estágios não obrigatórios + bolsas e/ou auxílios	30h
Somente estágios obrigatórios	40h
Somente estágios obrigatórios + bolsas e/ou auxílios	40h
Estágios de ambos os tipos	40h
Estágios dos dois tipos + bolsas e/ou auxílios	40h

 Valor máximo de remunerações alcançando: Ocorre quando o(a) discente ultrapassou o valor máximo de recebimento de estágios + bolsas e/ou auxílios. As regras aplicadas são as seguintes:

Situação	Campus com RESUN?	Remuneração máxima (mensal)
Somente estágios (ambos os tipos)	Não	Não possui valor limite
Somente estágios (ambos os tipos)	Sim	Não possui valor limite
Estágios (ambos os tipos) + bolsas e/ou auxílios	Não	Um salário mínimo e meio
Estágios (ambos os tipos) + bolsas e/ou auxílios	Sim	Um salário mínimo

3. O que fazer caso o sistema impeça o cadastro ou a análise de um estágio/aditivo?

O sistema possui as validações de acúmulo feitas com base nas resoluções de estágio e do PNAES, para impedir o acúmulo excessivo de carga horária e o acúmulo indevido de remunerações pagas utilizando recursos da Universidade. Caso seja identificado que com o novo estágio/aditivo o(a) discente ultrapasse algum dos valores permitidos para remunerações ou carga horária, o(a) discente deverá ser notificado pelo setor responsável apresentando algumas das seguintes soluções:

- 1. Solicitar a desistência do vinculo de bolsista do(a) discente: A solicitação pode ser feita pelo(a) discente entrando em contato com o orientador(a) do plano de trabalho da bolsa.
- Solicitar o cancelamento de outro(s) estágio(s): A solicitação pode ser feita pelo(a) discente entrando em contato com a empresa do estágio e/ou o setor responsável pelo estágio na UFS.
- 3. Solicitar o cancelamento do(s) auxílio(s): A solicitação pode ser feita pelo(a) discente entrando em contato com o setor de bolsas e auxílios da PROEST.
- 4. Como acompanhar as assinaturas de um estágio?
 - 1. Entrar no Módulo de Concessão de Estágio.
 - 2. Localizar o tópico Cadastro no menu Geral.
 - 3. Localizar e selecionar a *opção* Gerenciar Estágios.
 - 4. Buscar o estágio por meio dos filtros de busca disponíveis.
 - 5. Localizar o estágio.
 - 6. Expandir o Menu de opções referente ao estágio que será analisado, por meio do botão Menu de Opções.
 - 7. Selecionar a opção Acompanhar Assinaturas.
 - 8. Serão listadas as assinaturas dos termos referentes ao estágio selecionado, bem como, a situação de cada assinatura.