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.
2. **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.