

PASSOS PARA ADMISSÃO DE ESTÁGIÁRIO

ETAPA	PASSOS	TEMPO ESTIMADO
Pré-convênio	<ol style="list-style-type: none"> 1. A IES/EE* encaminha ao prefeito municipal ofício propondo a celebração de Convênio de Cooperação para Estágio, devendo desde já encaminhar o seu cadastro. 2. Após avaliar a viabilidade e concluindo por favorável o prefeito determina ao DARH** celebração do convênio entre a IES/EE e o MUNICÍPIO DE TAI OBEIRAS; 	Até 7 dias (da proposta à firmação do convênio)
Publicação de vagas de estágio	<ol style="list-style-type: none"> 3. A IES/EE acompanha pelo sítio http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link Estágio, a publicação de portaria divulgando as vagas de estágio disponibilizadas pelas unidades administrativas da prefeitura; 	A publicação é bimestral
Solicitação de vagas para estágio pela IED/EE	<ol style="list-style-type: none"> 4. A IES/EE solicita, dentre o rol de vagas divulgadas, a disponibilização de determinada quantidade de vagas para seus alunos, de acordo com o curso interessado; 5. O MUNICÍPIO (DARH) avaliará a existência de saldo de vagas e consultará a unidade disponibilizadora para a confirmação do acolhimento do estagiário; 6. O MUNICÍPIO (DARH) responderá à IES/EE a possibilidade ou não do acolhimento de estagiários; 	Até 3 dias
Formalização do estágio e Termo de Aceite	<ol style="list-style-type: none"> 7. Sendo possível o acolhimento a IES/EE <u>encaminhará o estagiário</u> ao município através da Carta de Apresentação, <u>cópia da apólice do seguro de vida</u> e do <u>comprovante do seu pagamento</u> em favor do aluno em questão O acolhimento não é automático. O município avaliará a regularidade da vida civil, rendimento escolar e outros procedimentos pertinentes do estagiário e dará ou não aceite. 8. Sendo o estagiário considerado apto o MUNICÍPIO expedirá o Termo de Aceite do Estagiário, acolhendo o estudante e autorizando o seu acesso nas dependências da estrutura organizacional da prefeitura relacionada no anexo do referido termo, com a finalidade de realização das atividades de estágio; 	Até 3 dias
	<ol style="list-style-type: none"> 9. A IES/EE encaminhará ao MUNICÍPIO o Plano de Atividades de Estágio para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio; 	Até 3 dias
Acolhimento do Estagiário e Termo de Compromisso	<ol style="list-style-type: none"> 10. O MUNICÍPIO realizará reunião de acolhida com a finalidade abaixo, sendo obrigatória a presença do Professor Orientador (IES/EE) e do Supervisor de Campo (MUNICÍPIO). <ol style="list-style-type: none"> a. Acolhimento do estagiário; b. Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório; c. O funcionamento do poder público municipal; d. Recebimento de crachás, materiais, uniformes; e. Entrega do formulário de apresentação do concedente ao estagiário e à IES/EE; f. Entrega do formulário para geração do Relatório das Atividades de Estágio Realizadas ao Professor orientador (IES/EE) e Supervisor de campo (MUNICÍPIO) g. Início dos trabalhos; 	Até 7 dias
Execução do estágio	<ol style="list-style-type: none"> 11. O Professor Orientador (IES/EE) e o Supervisor de Campo (MUNICÍPIO) farão o acompanhamento sistemático das atividades do estagiário, de acordo com o Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório e o Plano de Atividades do Estágio. A aferição das atividades realizadas será apontada no Plano de Estágio Individualizado do estagiário, disponibilizado pelo MUNICÍPIO. 	Durante o estágio
Conclusão do estágio	<ol style="list-style-type: none"> 12. A cada 6 meses (ou menos caso o estágio tenha duração menor) o MUNICÍPIO gerará o relatório de atividades do estagiário, onde estarão apontadas as atividades realizadas pelo estudante de acordo com o Plano de Atividades do Estágio, devendo este estar assinado pelo professor orientador, pelo supervisor de campo e pelo estagiário, dando conclusão ao estágio. 	Periódico

* IES/EE: Instituição de Ensino Superior/Estabelecimento de Ensino

** DARH: Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos