



UNIVERSIDADE FEDERAL DE
CAMPINA GRANDE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - CES
COMITÊ DE EMERGÊNCIA DO COMBATE À COVID-19
SUB-COMISSÃO DE ASSESSORIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Manual para solicitação de estágio durante a pandemia.

2020.1e
(Área da Saúde - Versão Discente)

CUITÉ, PB
FEVEREIRO, 2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DE
CAMPINA GRANDE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE
COMITÊ DE EMERGÊNCIA DO COMBATE À COVID-19
SUB-COMISSÃO DE ASSESSORIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Prof. Elicarlos Marques Nunes
Prof^a Francilene F. S. Pascoal
Prof. Jefferson Carneiro de Barros
Prof. Joseclécio Dutra Dantas
Prof^a Júlia Beatriz Pereira de Souza
Prof. Leonardo Lira de Brito

MANUAL PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO DURANTE A PANDEMIA

O presente Manual visa padronizar os procedimentos para solicitação de estágio obrigatório durante o período da pandemia, conforme regulamentado pela Portaria PRE nº 18, de 27 de maio de 2020, Portaria PRE nº 22, de 03 de dezembro de 2020 e requisitos previstos no Protocolo de Estágios COVID-19/CPE/PRE.

Seguindo o PROTOCOLO DE ESTÁGIOS COVID-19 emitido pela Coordenação de Programas e Estágios da PRE/UFCG, elaboramos o passo a passo para a solicitação de Estágio Supervisionado de caráter obrigatório.

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Discente, deverá atender as condições a seguir:

- ✓ Não fazer parte dos grupos de risco da COVID-19;
- ✓ Não coabitar com pessoas dos grupos de risco da COVID-19;
- ✓ Alunos que estejam na condição de vetor ativo da COVID19 não podem fazer estágio.

Se enquadram nos grupos de risco maiores de 60 anos, pessoas imunodeficientes e/ou portadoras de doenças crônicas ou graves, gestantes e lactantes.

Passo I (Aluno) – Abrir processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)



OBS: Verificar anexo (página 6)

Anexar:

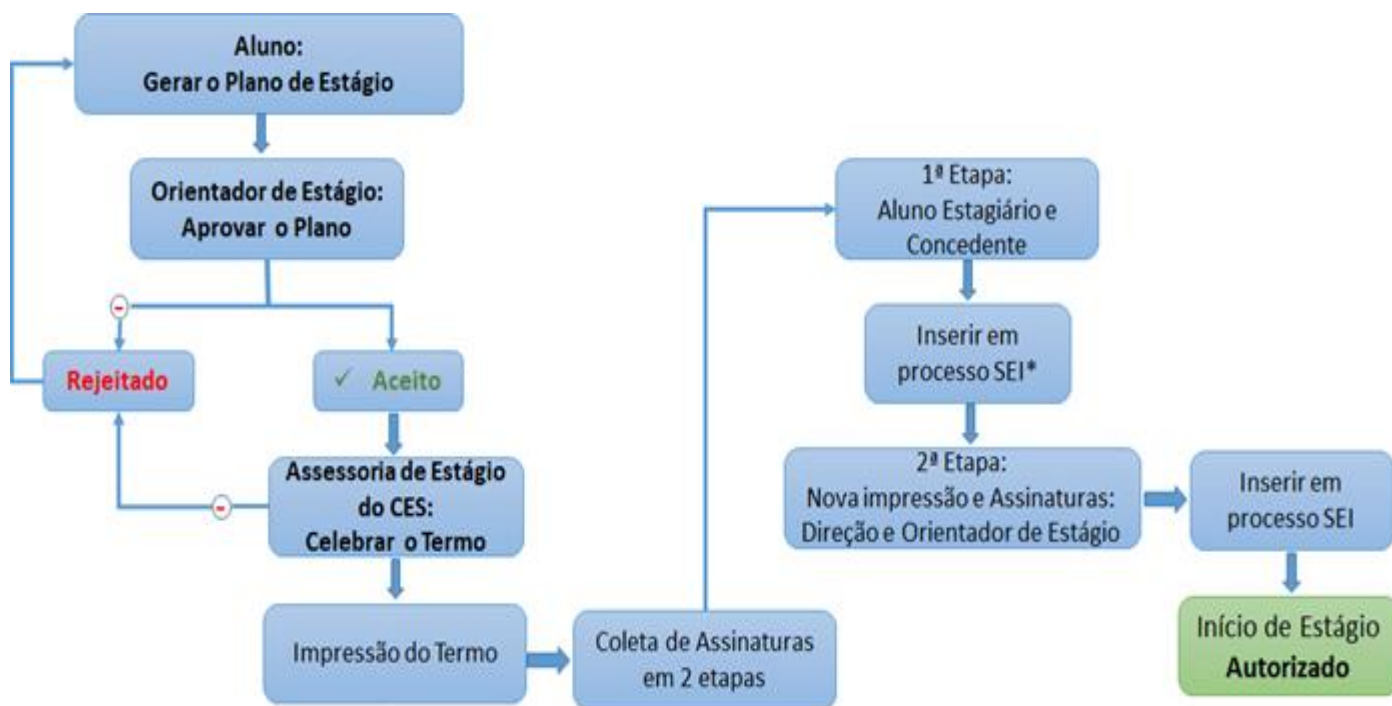
- **Plano de contingenciamento da concedente** (Descrevendo o protocolo sanitário, plano de afastamento social, e os EPIs a serem utilizados pelo estagiário no ambiente de trabalho).
- **Para a Enfermagem:** Se necessário, Termo de ciência da concedente e/ou do professor-orientador para o recebimento e supervisão de estagiários de enfermagem.
- **Para estágio em serviços do Estado (Ofício Circular0017/CGC/GS - CEFOR):** Certificação de curso de paramentação e desparamentação
- **Para estágios em serviços públicos: Declaração de garantia do fornecimento de EPI.** O início do estágio fica condicionado ao fornecimento dos EPIs seja pela concedente, conforme plano de contingenciamento, seja pela UFCG comprovado por declaração de fornecimento da instituição.

Texto modelo – Requerimento do aluno (a)

Eu, XXXXXXXXXXXX, Matrícula XXXXXXXXX, venho requerer a autorização para a realização de Estágio Supervisionado XX do Curso de Bacharelado em XXXXXXXX. Declaro que tenho conhecimento das condições de estágio durante a pandemia (Portaria PRE nº 18, de 27 de maio de 2020, Portaria PRE nº 22, de 03 de dezembro de 2020 e Protocolo de Estágio COVID-19 - PRE), isentando a Universidade Federal de Campina Grande de qualquer dano que porventura venha a ocorrer, durante o estágio. **Declaro ainda que, em caso de apresentar sintomas gripais e/ou de contaminação pela COVID-19, comunicarei imediatamente à Assessoria de Estágio do CES e ao(a) orientador(a) de estágio, para que possam ser atendidos os requisitos de segurança listados nas Portarias PRE nº 18 e nº 22, assim como comunicarei ao local de estágio e seguirei o protocolo existente no serviço.** Pretendo estagiar no/a xxx , CNPJ XX.XXX.XXX/0001-XX, sob a orientação do(a) prof.(a) xx.

O **Orientador de Estágio** acrescenta: Documento alegando o cumprimento dos requisitos de estágio, conforme as Portarias 18/2020 e 22/2020 da PRE e PROTOCOLO DE ESTÁGIOS COVID-19 da PRE/UFCC e Autorização para elaboração do Plano de Estágio no Controle Acadêmico.

Passo II (Aluno) – Fluxograma no Sistema de CONTROLE ACADÊMICO – Plano e Termo de Estágio.



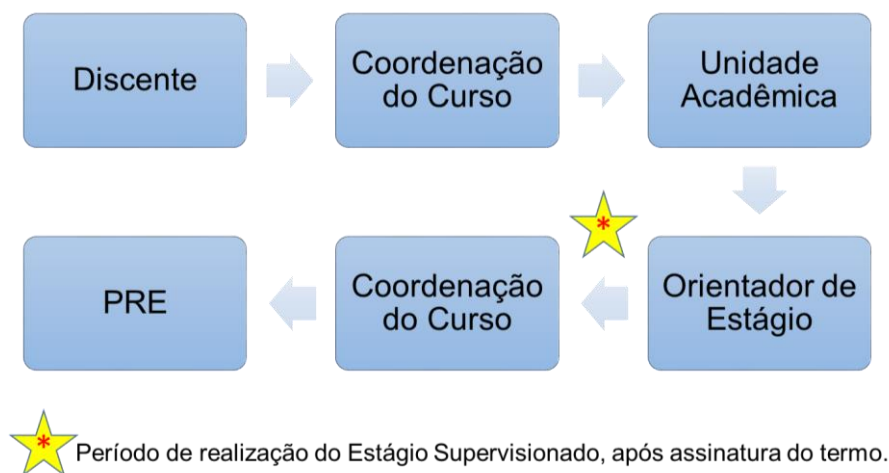
Obs.: Se o diretor ou vice-diretor e o orientador estiverem em cidades diferentes a coleta de assinaturas poderá ser realizada em três etapas.

- **Discente:** após coleta das assinaturas da concedente e aluno, adicionar os Termos ao processo SEI.
- **Orientador de Estágio:** acrescenta Termo de Estágio assinado pela direção e orientador de estágio ao processo SEI.

ATENÇÃO:

1. Não será permitido o uso de assinatura eletrônica no Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
2. Preferencialmente, o Concedente, Orientador de estágio/UFCG e Representante legal/UFCG deve inserir no TCE a assinatura com carimbo correspondente a instituição representante;
3. A digitalização do TCE deve ser legível;
4. Ao serem coletadas todas as assinaturas exigidas no TCE, o documento deve ser anexado imediatamente no respectivo Processo existente no SEI.

Fluxograma de tramitação do processo aberto no SEI:



Passo III - Após a conclusão e integralização da carga horária do estágio:

O Discente:

- Acrescentar Certidão do Estágio emitida pela concedente;
- Fichas de frequência e avaliação do preceptor de estágio;
- Relatório de estágio e apresentação;

Orientador de estágio

- Declaração de avaliação do estágio.
- Declaração de finalização de estágio confirmando a entrega/apresentação do relatório de estágio, e
- Encaminhar para a Coordenação de Curso, e
- A coordenação de Curso encaminha para a PRE em caso solicitação de colação de grau.

• VALE LEMBRAR!

- Dias disponíveis p/atividades da Ass. ES do CES: SEG - QUA – SEX (Horário comercial);
- Dias disponíveis p/assinaturas dos Termos pela Direção/CES: TER- QUI (Horário comercial);
- Comunicação - A comunicação acontecerá por e-mail: estagios-ces@ufcg.edu.br. Assessoria não responderá e-mail sem identificação ou sem uma explicação escrita da intenção do remetente no corpo de texto do e-mail enviado;
- É possível o contato via WhatsApp, contanto que sejam respeitadas as questões expostas acima;
- O número de telefone pessoal de qualquer membro da Comissão só pode ser compartilhado com a prévia autorização.

E-MAIL

CES – estagios.ces@setor.ufcg.edu.br
COORD. GERAL/ UFCG - estagios@ufcg.edu.br