

ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

1 - O discente deverá verificar na [Relação de Convênios](#) se a empresa/instituição na qual pretende realizar estágio possui convênio com a UNIPAMPA. Caso a empresa/instituição não possuir convênio este deverá ser providenciado com o envio das informações abaixo para o e-mail: academico@dompedrito.unipampa.edu.br

- E-mail enviado pela empresa com a manifestação de interesse em firmar um convênio com a Unipampa;

- cópia do Contrato Social (caso seja empresa) e Estatuto ou Regimento Interno (caso seja instituição Federal ou Autarquia);

- Razão social, CNPJ e endereço completo da empresa/instituição;

- Nome do responsável pela empresa/instituição (quem assina o Convênio), RG, CPF, endereço e e-mail.

2 - Entregar na secretaria acadêmica, em três vias, o [Plano de Estágio](#) e o [Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades](#) preenchido para conferência e assinatura do Coordenador Acadêmico.

APÓS A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

[Relatório de atividades pela Parte Concedente](#) Deve ser preenchido pela parte concedente com o relato das atividades desenvolvidas a avaliação das contribuições do estagiário e recomendações, deve ser feito a cada renovação do estágio (6 meses) e ao final do estágio.

[Relatório de atividades do estagiário](#) Deve ser preenchido pelo aluno com relato das atividades desenvolvidas e avaliação das principais aprendizagens, problemas enfrentados e sugestões para o orientador. Deve ser feito a cada renovação do estágio (6 meses) e ao final do estágio

[Termo de realização de estágio](#) avaliação da parte concedente em relação ao desempenho do estagiário.

[Relatório Final de Estágio](#) elaborado pelo estagiário e entregue ao término do estágio, deve conter breve histórico da empresa, as atividades desenvolvidas, avaliação do estágio, a relevância da oportunidade, as principais aprendizagens e recomendações.