Universidade de Brasília
Faculdade de Ceilândia
Curso de Saúde Coletiva
UnB - Campus Ceilândia – Área Especial, Ceilândia Sul – Ceilândia-DF CEP: 72220-140 Fone: (61) 3107-8416 Fax: (61)3107-8420

EDITAL DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO – FLUXO CONTÍNUO
FLUXO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PELO ESTUDANTE DO CURSO DE SAÚDE COLETIVA DA FACULDADE DE CEILÂNDIA/UnB

1. DA FINALIDADE

Este regulamento tem por finalidade estabelecer o fluxo para realização de estágio não obrigatório pelo estudante do curso de Saúde Coletiva da Faculdade de Ceilândia/UnB.

2. DOS FLUXOS

Fluxo	Detalhamento
Período para encaminhamento da documentação	10 dias corridos antes da data de início do estágio.
Fluxo do Processo	1. Encaminhamento da Documentação para a Comissão de Estágios pelo discente em formato JPG, através do e-mail: saucoletivafce@unb.br 2. A Coordenação de Estágios designa o *Professor Orientador do Estágio NO* (membro integrante da Comissão de Estágio); 3. Abertura de processo SEI para inclusão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de Atividades pelo Professor Orientador do Estágio NO; 4. Encaminhamento do processo para a assinatura da Coordenação de Estágios de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação (DEG/DAIA/CESG). 5. Encaminhamento do TCE assinado para o discente.
Documentos que devem ser encaminhados para a Comissão de Estágios Não Obrigatórios (e-mail: saucoletivafce@unb.br	1. Termo de Compromisso de Estágio (TCE); 2. Plano de Atividades; 3. Histórico Escolar Atualizado.
Assinaturas necessárias na documentação antes do encaminhamento para a Comissão de Estágios	1. Empresa (Concedente) 2. Supervisor de estágio (Saúde Coletiva) 3. Discente
Celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de Atividades	1. Sobre o TCE: i. O TCE deve prever obrigatoriamente, bolsa, auxílio transporte e seguro contra acidentes pessoais em favor do aluno; ii. O nome do responsável pela assinatura do TCE – campo Instituição de Ensino, deve ser *"Thaís Alves da Costa Lamounier"*; iii. A data de início do estágio deve ser compatível com o tempo de tramitação (10 dias úteis do encaminhamento à comissão); 2. Sobre o Plano de Atividades: i. O plano de trabalho deve detalhar as atividades realizadas pelo

	aluno e estas devem ser compatíveis com o exercício profissional do bacharel em saúde coletiva; ii. As datas de início e fim do estágio, constantes no TCE e no plano de atividades devem ser as mesmas. 3. TCE e Plano de atividades devem ser assinados pelo aluno, supervisor da Saúde Coletiva e empresa, antes de serem encaminhados para a Comissão de Estágios.
Impedimentos para realização do estágio não obrigatório	Em caso de acúmulo de estágios obrigatório e não obrigatório: 1. Não é permitido exceder 40 horas, somando-se a CH de estágio obrigatório e não obrigatório.
Vigência do estágio	1. Após a assinatura do TCE pela Coordenação de Estágios de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação (DEG/DAIA/CESG), o termo será encaminhado para o aluno por e-mail. É responsabilidade do aluno repassar uma cópia do documento para a instituição concedente do estágio. 2. Qualquer intercorrência relacionada ao estágio, cancelamento ou não cumprimento do TCE deve ser comunicada ao Professor Orientador do Estágio NO.
Apresentação de relatórios semestrais e relatório final (modelo em: http://www.deg.unb.br/regras-de-estagio)	1. Relatórios devem ser assinados pelo aluno e supervisor de estágio. 2. Devem ser encaminhados para a Comissão de Estágio (e-mail: saucoletivafce@unb.br)
Envio de termo de rescisão do estágio para Comissão de Estágio (modelo em http://www.deg.unb.br/regras-de- estagio)	Caso o estágio não obrigatório seja interrompido antes do final da vigência do TCE, o termo de rescisão de estágio deve ser encaminhado para a Comissão de Estágio (e-mail: saucoletivafce@unb.br)

Professora Carla Pintas Marques
Matrícula FUB: 743.445
Presidente da Comissão de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios
Faculdade de Ceilândia
Universidade de Brasília