



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Educação
Curso de Educação Especial Noturno



Procedimentos para realização de Estágios não-obrigatórios

1. Solicitar autorização junto à Secretaria do Curso, através do e-mail: eduespecialnoturno@ufsm.br.

2. A Secretaria do Curso verificará se a solicitação atende aos requisitos definidos pela legislação e aos critérios do Colegiado para a realização de estágio extracurricular. Caso a solicitação esteja de acordo, encaminhará um e-mail de autorização para o discente e para o orientador designado pela Coordenação do Curso.

3. Após autorização, o discente deverá entrar em contato com o professor-orientador designado pela Coordenação do Curso;

4. Se o professor aceitar orientar o discente, este deverá encaminhar a documentação necessária para abertura do processo no PEN-SIE.

<<IMPORTANTE>>

- **É tarefa do discente providenciar a documentação e fazer os contatos junto à instituição concedente do estágio ou intermediadora.**
- Os documentos devem seguir os modelos indicados pela UFSM, salvo no caso dos de órgãos que possuam modelos próprios admitidos pela Universidade, como as intermediadoras de estágio (CIEE).
- **TODOS OS PROCESSOS DE ESTÁGIOS DEVERÃO SER TRAMITADOS PELO PEN-SIE.**

5. Fazer a abertura do processo no PEN-SE, encaminhar ao Protocolo, com despacho identificando o professor-orientador;

Link para abertura: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/tutorial-estagio-nao-obrigatorio/>

<<IMPORTANTE>>>

- O aluno deverá assinar o Termo de Compromisso antes de tramitar o processo.

Educação Especial
Noturno



UFSM

CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL NOTURNO
CENTRO DE EDUCAÇÃO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Avenida Roraima n.º 1000, Prédio 16B, Sala 116. Cidade Universitária. Bairro Camobi.
Santa Maria - RS - CEP: 97.105-900
Fone: (55) 3232-9482
E-mail: eduespecialnoturno@ufsm.br
Site: <https://www.ufsm.br/cursos/grduacao/santa-maria/educacao-especial/>

6. O professor-orientador deverá analisar o termo de compromisso, verificando os dados pertinentes;

7. Após conferir a documentação, o orientador assina o termo ou devolve ao discente para correções.

8. Havendo necessidade de correções, o processo retorna ao orientador para conferência, novamente.

9. Após assinatura do orientador, este encaminha o processo ao Protocolo para tramitação à instituição concedente para assinatura do termo.

<<<IMPORTANTE>>>

- *O aluno deverá verificar junto à instituição concedente se esta tem cadastro no PEN-SIE. Caso não, deverá providenciar. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Coordenação do Curso, será permitido assinatura em papel.*

10. Após assinatura da instituição concedente do estágio, o processo será encaminhado à Coordenação de Curso para ciência.

11. A Coordenação do Curso encaminha o processo à Secretaria para registro no SIE.

12. A Secretaria do Curso faz o registro no SIE e manda o processo para o arquivo.

<<< Observações importantes!!! >>>

- O discente deve estar matriculado no mínimo no terceiro semestre do Curso;
- A instituição concedente deve estar localizada no município de Santa Maria/RS;
- Ter aprovação de no mínimo 50% das disciplinas no semestre anterior;
- Ter um profissional da área de Educação Especial para supervisionar o estágio na instituição concedente;
- Convênio firmado entre a UFSM e a instituição concedente
- Não é permitido iniciar atividades de estágio antes que todas as partes assinem o Termo de Compromisso de Estágio;
- Não é permitido realizar mais de um estágio não curricular remunerado ao mesmo tempo;
- O discente poderá mudar para outro estágio, mas antes precisará encerrar o contrato vigente, mediante apresenta de termo de rescisão e relatório final. Somente depois poderá firmar outro contrato de estágio.

