



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE PSICOLOGIA  
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO



ORIENTAÇÕES **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

Estas orientações seguem a legislação vigente para estágios e o fluxograma definido junto com a Pró-reitoria de Graduação da UFAL (PROGRAD) sobre os passos necessários para a formalização do estágio não obrigatório.

**É importante que a/o discente saiba que durante a pandemia do novo coronavírus o estágio remoto deve ser priorizado, cabendo ao colegiado do curso deliberar se autoriza ou não o estágio presencial.**

**Informações gerais sobre o estágio não obrigatório:**

- 1) Todo estágio não obrigatório precisa ser remunerado pela instituição concedente;
- 2) A Instituição Concedente (instituição que está ofertando o estágio) precisa arcar com os custos do seguro da/o estagiário/a;
- 3) A Instituição Concedente precisa garantir que a/o estagiária/o seja acompanhada/o por um/a profissional da psicologia ou área afim no campo de estágio;
- 4) A Instituição de Ensino (IP/UFAL) precisa acompanhar a/o estagiária/o durante o estágio não obrigatório através de um/a supervisor/a docente;
- 5) Antes de iniciar e entregar os documentos, a/o discente precisa se informar com a Instituição Concedente se há convênio firmado entre a mesma e a UFAL. Caso não haja, mais adiante é explicado como firmar esse convênio.
- 6) A/O estagiária/o precisa entregar os documentos de formalização do estágio antes de inicia-lo e, ao longo do estágio, precisará entregar relatório parcial e final e ficha de avaliação assinada pela/o profissional que a/o acompanhou no campo de estágio;
- 7) Todo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), precisa conter, minimamente, as seguintes informações: dados pessoais da pessoa discente, informações sobre a Instituição Concedente e profissional que irá supervisionar a/o estagiária/ no campo, o número da apólice do seguro e o nome da agência seguradora, o valor da bolsa/remuneração, a carga horária diária e/ou semanal do estágio, um breve resumo das atividades a serem desenvolvidas pela/o discente estagiária/o etc.;
- 8) O TCE precisa ser impresso em 03 ou em 04 vias (essa última no caso do estágio ser formalizado via Agência de Integração), todas assinadas pela/o discente, pela Instituição Concedente, pela Instituição de Ensino (coordenação de estágio do curso);
- 9) No IP, o estágio não obrigatório **não pode** contabilizar como estágio obrigatório porque isso não consta no Projeto Político Pedagógico do curso e tao pouco há uma resolução interna que o garanta.

**De acordo com a Instrução Normativa Prograd Nº 1, DE 22 DE JULHO DE 2019, são requisitos básicos para a realização do estágio não obrigatório por parte da/o discente:**

- a) Estar regularmente matriculada/o em disciplina da matriz curricular do curso;

- b) Estar cursando, no mínimo, o 3º período do curso;
- c) Ter coeficiente de rendimento acumulado igual ou maior que 5,0 (cinco) pontos;
- d) Ter frequência maior ou igual a 75% no último semestre cursado;
- e) Ter aprovação maior ou igual a 75% das disciplinas cursadas no último semestre cursado.

**Sobre os documentos necessários para a formalização do estágio não obrigatório:**

- **Se o estágio for concedido via Agência de Integração (ex: Ciee):** a/o discente precisará apresentar 04 vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), emitidas pela agência de integração, onde precisa constar necessariamente: dados pessoais da pessoa discente, informações sobre a Instituição Concedente e profissional que irá supervisionar a/o estagiária/ no campo, o número da apólice do seguro e o nome da agência seguradora, o valor da bolsa/remuneração, a carga horária diária e/ou semanal do estágio, um breve resumo das atividades a serem desenvolvidas pela/o discente estagiária/o etc.

- **Se o estágio for conseguido sem ser por Agência de Integração,** é preciso saber se há convênio estabelecido entre a UFAL e a Instituição Concedente. Essa informação pode ser encontrada na própria Instituição Concedente e/ou na Prograd.

- **Se houver convênio estabelecido entre a UFAL e a Instituição Concedente,** a/o discente que deseja realizar estágio não obrigatório precisará providenciar as seguintes documentações:

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com as Atividades de Estágio descritas. É importante saber se há um TCE específico da instituição concedente. Caso haja, pode ser usado esse, impresso em 3 vias, todas assinadas;
- Ficha de solicitação de estágio – disponibilizada no site do IP, impressa em 03 vias e assinada pela Instituição Concedente;
- Ficha de autorização de estágio – disponibilizada no site do IP, impressa em 03 vias e assinada pela Instituição de Ensino;

- **Caso não haja convênio estabelecido entre a UFAL e a Instituição Concedente,** a/o discente que deseja realizar estágio não obrigatório precisará providenciar a formalização do convênio. Para tanto, deverá:

- Entregar 03 vias da Ficha de solicitação de estágio, assinada pela Instituição Concedente – disponibilizada no site do IP;
- Entregar 03 vias da Ficha de autorização de estágio, assinada pela coordenação de estágio do curso – disponibilizada no site do IP;
- Entregar 03 vias do Formulário de Formalização de Convênio. Há um Formulário no caso do convênio ser firmado entre a UFAL e um/a Profissional Liberal e há um outro para convênio a vir ser firmado com uma Empresa/Instituição;

Em mãos de todos esses documentos, a Instituição Concedente (ou a/o discente) deverá encaminha-los, pessoalmente ou por e-mail, para a Prograd. Se for por e-mail, encaminhar com cópia para a coordenação de estágio do curso, a fim de efetivar o convênio. Os e-mails são: [estagio@prograd.ufal.br](mailto:estagio@prograd.ufal.br) e [estagiospsicologiaufal@gmail.com](mailto:estagiospsicologiaufal@gmail.com)

**O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) será emitido pela Prograd, no caso do convênio ser firmado.**

**A entrega de documentação impressa e presencial, assim como os trâmites on line, estão condicionados às condições sanitárias e medidas de proteção impostas pelos órgãos responsáveis frente à pandemia da Covid-19. É importante, portanto, verificar como a UFAL, o curso de psicologia e a instituição concedente do estágio estão atuando e**

**deliberando no momento da assinatura dos documentos.**

Após todos esses passos, o/a estagiário/a ficará com 01 via de cada formulário assinado, a coordenação de estágio do curso de psicologia/IP ficará com a segunda via e a terceira e última via deverá ficar no órgão/instituição concedente do estágio.

Em caso de dúvidas e/ou outras orientações, a/o discente que deseja realizar estágio não obrigatório deverá procurar a coordenação de estágio do curso. Também se sugere a leitura da cartilha sobre estágio disponibilizada no site da UFAL, bem como a Instrução Normativa Nº1:

[https://issuu.com/ascomufal/docs/ufal\\_cartilha-de-estagio\\_2018](https://issuu.com/ascomufal/docs/ufal_cartilha-de-estagio_2018)

<https://ufal.br/estudante/graduacao/estagios/legislacao>