

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI

ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DE ESTÁGIO

Prezada comunidade acadêmica,

Após 8 meses de trabalho remoto, de adaptações procedimentais ao longo desse tempo e em um esforço conjunto entre Diretoria de Campus, Coordenadoria de Graduação – COGRAD e Centro Integrado de Atendimento e Informações - CIAI, temos a satisfação de anunciar a toda comunidade que implantaremos o registro de estágio eletrônico no Campus Poços de Caldas da UNIFAL-MG, através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, para as empresas que **utilizam os formulários oficiais da Unifal-MG**. As empresas que utilizam formulários próprios e os centros de integração, continuarão a registrar os estágios enviando a documentação física nos moldes constantes no item 2 dessa orientação.

Iniciaremos imediatamente o registro desses estágios pelo SEI. No entanto, durante o mês de dezembro de 2020 ainda serão registrados formulários entregues impressos no Campus (forma tradicional). **A partir de janeiro de 2021, todos os registros de estágios com formulários oficiais da UNIFAL-MG tramitarão, obrigatoriamente, pelo SEI.**

Tal medida visa simplificar o trâmite do registro, possibilitando maior segurança no envio e guarda de informações, agilidade no transcorrer do processo, desburocratização do serviço público e economia de recursos. Além de se tornar um atrativo para que outras empresas se tornem parceiras da Unifal-MG na contratação dos profissionais em formação da nossa Instituição.

A implantação do registro no SEI depende desta parceria. Será fundamental a disponibilidade das empresas para realizar os registros necessários no SEI, pois, como peça fundamental na tríade do registro do estágio (estagiário/Unifal-MG/empresa), necessitamos do apoio empresarial.

Com votos de que, a posteriori, possamos expandir o registro de estágio, via SEI, aos demais formulários exclusivos das empresas parceiras, seguem abaixo as instruções para registro de estágio exclusivo para os formulários da Unifal-MG.

Atenciosamente,

Diretoria do Campus Poços de Caldas
Coordenadoria de Graduação – COGRAD
Centro Intergado de Atendimento e Informações - CIAI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI

1 - INSTRUÇÕES PARA REGISTRO DE ESTÁGIO VIA SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI

PRIMEIRO PASSO:

O discente deve entrar na página do seu curso, acessar, dentre os links disponíveis à direita da página, acessar o link “Pré-cadastro para registro de estágio via SEI” preencher e assinar o formulário

Páginas dos Cursos:

BCT: <https://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/cursos/?sitecurso=22&cursoid=10320>

Engenharia Ambiental: <https://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/cursos/?sitecurso=13&cursoid=2277924>

Engenharia de Minas: <https://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/cursos/?sitecurso=31&cursoid=2277925>

Engenharia Química: <https://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/cursos/?sitecurso=32&cursoid=2277926>

SEGUNDO PASSO:

O formulário de pré-cadastro estará disponível em formato Excel editável, para que os estagiários possam preenchê-lo eletronicamente. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS PREENCHIDOS À MÃO, EXCETO A ASSINATURA AO FINAL DELE.** O estagiário deve, após o preenchimento, imprimir, assinar e digitalizar o documento para envio à Cograd. Enviar o formulário de pré-cadastro **preenchido e assinado** para estagio.pocos@unifal-mg.edu.br. **O formulário deve ser enviado digitalizado em formato .pdf (com a assinatura do aluno) e em formato de excel editável (para que possamos extrair dele as informações).**

É obrigatório o envio de uma declaração atualizada da empresa, assinada também pelo discente, com as ações tomadas para prevenção da Covid-19 junto ao formulário de cadastro assinado.

TERCEIRO PASSO:

Após contato da COGRAD por email, os representantes da empresa (CNPJ e supervisor de estágio) e o discente deverão providenciar o pré-cadastro no SEI. Os alunos devem realizar o seu cadastro **SOMENTE** com o email institucional (nome.sobrenome@sou.unifal-mg.edu.br):

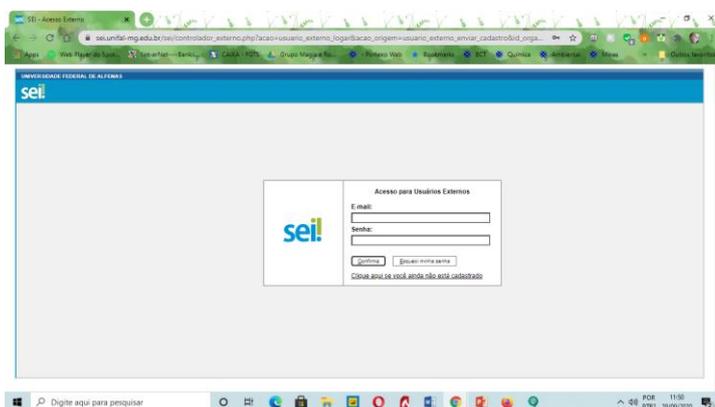
1. Acessar a página do SEI através do link: <https://www.unifal-mg.edu.br/sei/> ;
2. Clicar em Usuários Externos;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

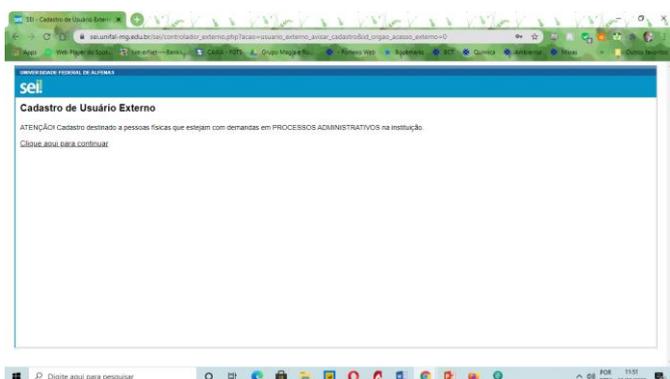
CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI



3. Clique em “Clique aqui se você não está cadastrado”



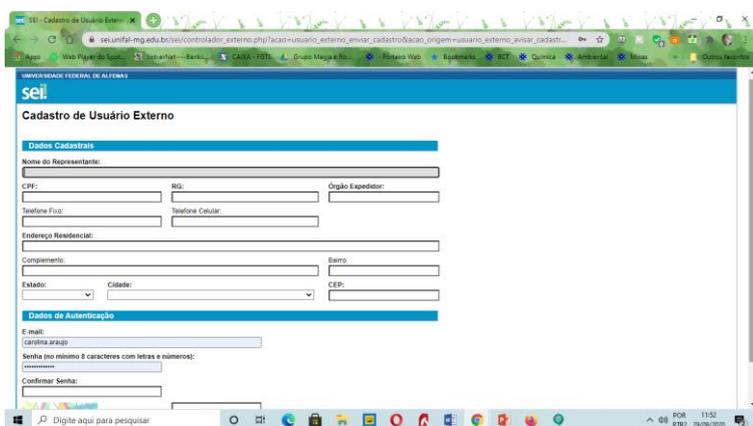
4. Clique em “Clique aqui para continuar”



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI

5. Realizar o preenchimento integral do formulário:

A screenshot of a web browser displaying the 'Cadastro de Usuário Externo' form on the SEI system. The form is divided into two main sections: 'Dados Cadastrais' and 'Dados de Autenticação'. The 'Dados Cadastrais' section includes fields for 'Nome do Representante', 'CPF', 'RG', 'Órgão Expedidor', 'Telefone Fixo', 'Telefone Celular', 'Endereço Residencial', 'Complemento', 'Bairro', 'Estado', 'Cidade', and 'CEP'. The 'Dados de Autenticação' section includes an 'E-mail' field and a 'Senha' field with a confirmation field. The browser's address bar shows the URL 'sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro_origem=usuario_externo_avisar_cadast...'. The browser's taskbar at the bottom shows the date and time as 11:52 on 29/09/2020.

QUARTO PASSO:

O estagiário deverá avisar à Cograd por Whatsapp (35-3697-4618) ou por email (estagio.pocos@unifal-mg.edu.br) que ele e os representantes da empresa já finalizaram o terceiro passo. A Cograd enviará um email ao discente e aos representantes da empresa para que enviem uma cópia digitalizada da documentação pessoal, **exclusivamente**, ao email do cadastrador SEI para que ele dê acesso aos usuários externos que realizaram o pré-cadastro (representante do CNPJ, Supervisor de estágio e discente), ao Sistema.

QUINTO PASSO:

Após as liberações do cadastrador, a COGRAD disponibiliza os documentos no processo SEI para assinatura dos usuários externos, que receberão um email automático do Sistema SEI informando-os da disponibilidade. Para assiná-los, o discente e os representantes da empresa devem:

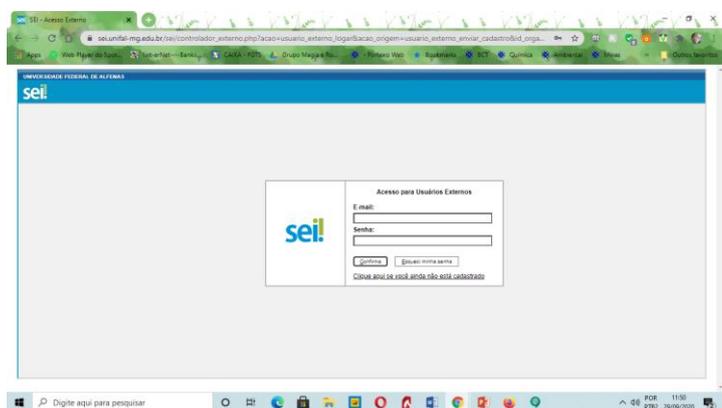
1. Acessar a página do SEI através do link: <https://www.unifal-mg.edu.br/sei/> ;
2. Clicar em Usuários Externos;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI



3. Fazer login com o E-mail e senha cadastrados no pré-cadastro do Terceiro Passo:



4. Assinar os documentos disponíveis no Sistema SEI;

SEXO PASSO:

Após as assinaturas dos membros internos da Unifal-MG (orientador, membro da comissão de estágio, diretor de Campus e testemunhas), a COGRAD informa através de um email aos interessados a disponibilização do documento assinado no SEI para que o discente e o representante legal da empresa possam acessá-lo e salvá-lo ou imprimi-lo.

PRONTO! Seu estágio está registrado com eficiência e segurança.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI

Para que o processo corra da maneira mais transparente e eficiente possível, temos alguns destaques importantes a fazer:

- ✓ Esse registro se **restringe às empresas que utilizam os formulários de estágio oficiais da Unifal-MG**. Os modelos desses formulários também estão disponíveis nas páginas dos cursos do Campus (ver links do PRIMEIRO PASSO dessa instrução), caso as empresas queiram conhecê-los e adotá-los para registro;
- ✓ Os formulários de pré-cadastro (PRIMEIRO PASSO dessa instrução), o pré-cadastro no SEI (TERCEIRO PASSO) e o envio da documentação pessoal ao cadastrador (QUARTO PASSO) **deverão** ser providenciados com **10 dias úteis de antecedência ao início do estágio**. Em hipótese alguma os documentos serão assinados pela Direção de Campus após o início do estágio do discente.
- ✓ O discente só poderá realizar seu cadastro no SEI através do E-mail Institucional da Unifal-MG (nome.sobrenome@sou.unifal-mg.edu.br);
- ✓ As informações prestadas no formulário de pré-cadastro disponível na página do curso (PRIMEIRO PASSO) são de inteira responsabilidade do discente;
- ✓ Se o discente for realizar estágio de 8 horas diárias/40 semanais, **é obrigado a enviar** uma declaração, chancelada pela comissão de estágio, com a autorização para realização dessa carga horária estendida.
- ✓ Conforme informado no Segundo Passo dessa instrução, os formulários de pré-cadastro deverão ser encaminhados digitalizados em formato .pdf (assinados pelo aluno) e em formato de excel editável (para extrairmos dele dados necessários para confecção da documentação).
- ✓ Juntamente com a ficha de pré-cadastro, deverá ser enviada também a declaração atualizada da empresa, assinada também pelo discente, com as ações tomadas para prevenção à Covid-19.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI

2 - INSTRUÇÕES PARA REGISTRO DE ESTÁGIO EM EMPRESAS E CENTROS DE INTEGRAÇÃO QUE UTILIZAM FORMULÁRIOS PRÓPRIOS

PRIMEIRO PASSO:

O estagiário precisa providenciar:

- a) 3 vias do termo de compromisso, com assinaturas originais, à caneta, do representante legal da empresa e do estagiário;
- b) 3 vias do plano de atividades, com assinaturas originais, à caneta, do supervisor de estágio e do estagiário;
- c) 1 via de email, com a autorização do professor orientador de estágio, para registro do estágio;
- d) 1 via de email, com a autorização de um dos membros da comissão de estágio do seu curso, para registro do estágio;
- e) 1 via de declaração, assinada pelo representante da empresa e pelo estagiário, com as ações tomadas para prevenção à COVID;
- f) Se o discente for realizar estágio de 8 horas diárias/40 semanais, **é obrigado a enviar** uma declaração, chancelada pela comissão de estágio, com a autorização para realização dessa carga horária estendida.

SEGUNDO PASSO:

O estagiário irá digitalizar TODA a documentação e enviar para o WhatsApp da COGRAD (35-3697-4618) para que se possa realizar uma conferência e corrigir possíveis erros.

Com a conferência realizada e a correção de eventuais erros feita, o discente irá enviar a documentação original (letras 'a' a 'f' do PRIMEIRO PASSO) para o Campus Poços de Caldas, para coleta da assinatura da Diretoria de Campus. O envio pode ser realizado pessoalmente, no CIAI/Protocolo, das 09:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 ou via correios pelo endereço:

Rodovia José Aurélio Vilela, 11.999. Cidade Universitária. Poços de Caldas – MG. CEP 37.715-400. A/C Assessoria de Estágio – COGRAD/PC.

O ESTAGIÁRIO DEVE ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO COM, PELO MENOS, 10 DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DE INÍCIO DO ESTÁGIO.

Importante salientar que o protocolo não receberá documentos que não tiverem passado pela conferência da COGRAD.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI

TERCEIRO PASSO:

O CIAI/Protocolo repassará a documentação completa à Direção para assinatura. Assim que o Diretor assinar, a COGRAD entrará em contato com o aluno pelo Whtasapp para informá-lo dos horários para a retirada, caso more em Poços de Caldas, ou para solicitar o endereço de envio da documentação, para os casos de estagiários que não residam na cidade.

DESTAQUES IMPORTANTES:

- ✓ **Não temos previsão legal para aceitarmos assinaturas digitalizadas. Os termos de compromisso e plano de atividades DEVEM conter assinaturas originais, à caneta, nas 3 vias;**
- ✓ Para auxiliar os estagiários na coleta de todas as informações, substituímos as assinaturas do professor orientador e do professor representante da comissão de estágio do curso, no plano de atividades, por uma autorização, via email dos mesmos;
- ✓ Relatórios e avaliações de estágio devem ser dirigidas, **EXCLUSIVAMENTE** à comissão de estágio do seu curso. A COGRAD não trata dessa informação, que é de responsabilidade da comissão.
- ✓ Os documentos **NÃO** podem conter rasuras;
- ✓ No plano de atividades, a carga horária é a total do estágio. Para calculá-la, conte a quantidade de semanas que você irá estagiar e multiplique por 30, se for fazer 30 horas semanais ou por 40, se for fazer 40 horas semanais;
- ✓ O horário de intervalo de estágio **DEVE** ser preenchido quando este passar de 15 minutos. Por exemplo: das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00;
- ✓ A data de assinatura da documentação deve ser a data de início de estágio ou qualquer dia anterior a este desde que seja um dia útil.

Desde o dia 16/02/18 a Direção de Campus está autorizada a assinar os seguintes termos de compromisso de estágio, conforme portaria nº 308/2018:

- ✓ Modelos padrão da Unifal-MG;
- ✓ Prefeitura Municipal de Poços de Caldas;
- ✓ DMAE, DME e Jardim Botânico de Poços de Caldas;
- ✓ Agentes de Intergração: CIEE, NUBE, Companhia de Estágios, IEL, Universia e PROE;
- ✓ ALCOA;
- ✓ Arcelor Mital;
- ✓ AMBEV;
- ✓ Adeco Agro;
- ✓ BrioGold;
- ✓ Cooxupé;
- ✓ International Paper;
- ✓ Usiminas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL/MG

CAMPUS POÇOS DE CALDAS
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO – COGRAD
CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES - CIAI

A partir de 02 de dezembro de 2020, a Direção de Campus está autorizada a assinar também os formulários de estágio de empresas conveniadas com a UNIFAL-MG (Portaria nº1846).

Os demais modelos de termo de compromisso serão enviados à Alfenas para registro.

COMISSÕES DE ESTÁGIO (Posição em 04/06/2020)

BCT

Alfeu Saraiva Ramos – Presidente
Rodrigo Antônio Samprogna
Rodrigo Sampaio Fernandes
Jaqueline Costa Martins

Engenharia Ambiental

Luciana Botezzeli – Presidente
Diego de Souza Sardinha
Antônio Donizetti Gonçalves de Souza

Engenharia de Minas

Marco Antônio Alves Garcia – Presidente
Maria de Fátima Sarkis
Ana Olívia Barufi Franco de Magalhães

Engenharia Química

Giselle Patrícia Sancinetti - Presidente
Leandro Lodi
Flávio Augusto Dias