	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF **CAMPUS GRAGOATÁ - NITERÓI** **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - IEF**	

FLUXO DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO IEF / UFF

Atenção: Toda documentação deve ser digitalizada no formato PDF.

1. Verificação do Convênio (Início)

O(A) discente com matrícula ativa deve verificar se a empresa concedente possui convênio vigente com a Universidade Federal Fluminense (UFF).

O (a) discente pode acessar o link: https://www.estagio.uff.br/; perguntar diretamente na empresa; *ou* consultar a Divisão de Estágio através do email estagio.prograd@id.uff.br.

- Empresa Conveniada: A empresa deve providenciar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades, conforme os modelos disponíveis nos links abaixo.
  - Link de acesso ao TCE: https://www.uff.br/wp-content/uploads/2024/07/01.1_-termo_de_compromisso_de_estagio_nao_obrigatorio.docx
  - Link para acesso ao Plano de Atividades: https://www.uff.br/wp-content/uploads/2024/07/plano_de_atividades_de_estagio_.docx
- Empresa Não Conveniada: a empresa deve criar o convênio com a UFF.
  - Acessar link: https://www.uff.br/wp-content/uploads/2025/05/Passo-a-passo-proponente_12.05.2025.pdf

2. Formalização do TCE e Plano de Atividades

A empresa concedente ou o(a) discente encaminha o TCE e o Plano de Atividades com as assinaturas necessárias (da empresa e do(a) próprio(a) discente), exceto a assinatura da UFF (instituição de ensino), para o e-mail da Coordenação de Curso (ggj.ief@id.uff.br). Após o envio do TCE e do Plano de Atividades para o e-mail da Coordenação, o aluno deve solicitar à Coordenação de Curso o link para formulário google "Início de Estágio".

Atenção: O TCE e o Plano de Atividades devem ser enviados com, pelo menos, 5 dias úteis antes do início do estágio para, caso haja necessidade de correções nos documentos, haja tempo para efetuar os ajustes.

3. Início do Estágio

Com a documentação aprovada e assinada por todas as partes (Discente, Empresa Conveniada e Coordenador de Estágio), o(a) discente receberá, por e-mail, uma cópia dos direitos e deveres do estagiário e estará apto(a) a iniciar o Estágio.

4. Acompanhamento do Estágio - Entrega do Relatório de Atividades

Antes de completar o sexto mês, o(a) discente deverá encaminhar o Relatório de Atividades conforme o modelo anexo.

Atenção: A cada seis meses o discente deverá encaminhar um Relatório de Atividades referente aos últimos seis meses.

5. Conclusão do Estágio (Fim)

Ao finalizar o estágio (com duração máxima de 2 anos), o(a) discente deverá:

- Entregar o(s) Relatório(s) de Atividades pendente(s) *ou* o Relatório Final de Estágio, conforme as normas do curso;
- Preencher o formulário de avaliação, que será encaminhado pela coordenação de curso, sobre sua experiência no estágio.

Atenção: O Relatório Final é o que servirá de comprovante na hora de preencher a ficha de integralização das Horas Complementares.