

Qual o passo-a-passo para contratar um aluno da UFRGS como estagiário?

É mais fácil de entender se dividirmos o processo em duas partes: o (i) convênio com a empresa e (ii) concessão de vaga de estágio.

Processo para iniciar convênio da empresa/integradora com a UFRGS (para fins de estágio):

- 1) A empresa entra em contato pelo e-mail convenio.estagios@prograd.ufrgs.br solicitando o formulário de convênio.
- 2) O formulário é enviado para a COMGRAD através do portal SEI em processo montado pelo DEMA. O retorno é pelo SEI.
- 3) Dessa avaliação podem ocorrer 3 coisas:
 - a) aprovação: Se for aprovado, o processo encerra e a empresa/integradora poderá submeter vagas de estágio.
 - b) diligências: Se há dúvidas, a COMGRAD retorna o processo com as dúvidas para o setor de estágios e este para a empresa responder.
 - c) rejeição: Se for rejeitado a empresa não está autorizada a fazer contratações de vagas de Estágio e poderá entrar com recurso administrativo.

Com o convênio aprovado, a empresa pode divulgar a vaga e selecionar o estagiário. Neste momento, a UFRGS precisa aprovar a participação do aluno. O processo de aprovação do estágio do aluno é o seguinte:

- 1) A empresa acessa o Sistema de Estágios da UFRGS – SEU através do link <https://www1.ufrgs.br/portalentidadeexterna/login/login> para cadastrar a vaga e o aluno -Este cadastro deve ocorrer com um período mínimo de 15 dias antes do início do estágio, sendo que em qualquer período menor não será possível efetuar o cadastro.

Empresa aguarda homologação da Comissão de Graduação – COMGRAD.

- 2) O setor de estágios faz uma análise prévia e, se aprovado, encaminha para a COMGRAD.
- 3) Durante o tempo em que está com a COMGRAD, o aluno deve enviar a JUSTIFICATIVA indicar um professor orientador. O professor orientador, que pode ser qualquer professor

da parte profissional do curso, deve enviar um e-mail para a COMGRAD dizendo que aceita ser orientador e está de acordo com o plano de trabalho do estágio.

4) O aluno acessará o Conecte-se UFRGS (<https://www.ufrgs.br/conecte-se/>) e fará um processo em formato de peticionamento eletrônico submetendo o seu TCE e a Folha Resumo, ambos em PDF, respeitando o prazo mínimo de 4 (quatro) dias úteis, para o início da vigência do estágio;

5) Depois de preenchida a justificativa, a COMGRAD avalia e, novamente, podem ocorrer 3 coisas:

(a) aprovação: Se for aprovado, a empresa/integradora imprime e assina o Termo de Compromisso (TCE) e entrega para o aluno. O aluno leva o TCE para o TUAUFRGS para a UFRGS assinar. O TCE é entregue para o aluno. (esse procedimento está diferente, durante o isolamento - ver abaixo)

(b) diligências: Se há dúvidas, a COMGRAD coloca o processo em revisão, pedindo os esclarecimentos. Quando ela responde, retorna para (1).

(c) rejeição: Se for rejeitado, acabou. Nesse caso, o aluno pode entrar com recurso administrativo.

Detalhando os procedimentos atuais da aprovação da vaga:

No período de quarentena todo o procedimento do TCE está sendo realizado pelo SEI, em processo administrativo específico da vaga do aluno. Depois de aprovado pela COMGRAD, o procedimento é o seguinte:

1) A empresa deverá imprimir e assinar o TCE. Então, envia o PDF por e-mail para o aluno.

2) O aluno assina e envia o TCE pelo SEI

(https://sei.ufrgs.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_externo=0). Esse processo vai para o setor de estágios.

3) A UFRGS pede a assinatura eletrônica da empresa/integradora e assina o TCE, que é enviado em PDF para o aluno.

Ele está autorizado a fazer o estágio.

Todo este procedimento está baseado em exigências de legislação Federal.