

### Checklist Estágio – IFSUL Passo Fundo

1. Verificar se a empresa possui cadastro junto ao IFSul. Caso não possua cadastro, solicite (setor de estágio) formulário.
2. **Ter seguro obrigatório mínimo de R\$15.000,00.**

#### Documentos necessários para a realização de estágio **NÃO-OBRIGATÓRIO**

<http://www.passofundo.portal2.ifsul.edu.br/estagio/documentos-de-estagio>

\*Cópia do seguro contra acidentes pessoais com comprovação de pagamento (Início do estágio)

Ao estagiário (a) e/ou empresa compete preencher formulários:

1. Termo de Compromisso de Estágio (TCE)- (1 via **INÍCIO** do estágio) - **Rubrica do supervisor de estágio e do aluno(a) em todas as páginas.**
2. Relatório de Acompanhamento de Estágio- ( 1 via **A CADA 6 MESES** e ao **FINAL** do estágio)

#### Documentos necessários para a realização de estágio **OBRIGATÓRIO** (curricular)

<http://www.passofundo.portal2.ifsul.edu.br/estagio/documentos-de-estagio>

Aluno **COM** carteira assinada (Validação de estágio para funcionário ou empresário)

\*Cópia da carteira de trabalho – Cópia da página com foto, da página com a qualificação civil (dados pessoais) e da página que consta o contrato de trabalho com a Empresa citada.

Ao estagiário (a) e/ou empresa compete preencher formulários

1. Ficha de Atividades do Funcionário para validação do Estágio(1 via)
2. Ficha de Avaliação do Funcionário na Empresa(1 via) - **Rubrica do supervisor de estágio e do aluno(a) em todas as páginas.**
3. Relatório Final de Estágio (1 via) - **Rubrica do supervisor de estágio e do aluno(a) em todas as páginas.**

Aluno **SEM** carteira assinada

\*Cópia do seguro contra acidentes pessoais com comprovação de pagamento (início do estágio).

Ao estagiário (a) compete preencher formulários (início do estágio):

1. Termo de Compromisso de Estágio (TCE)- (1 via – **INÍCIO** do estágio)- **Rubrica do supervisor de estágio e do aluno(a) em todas as páginas.**
2. Relatório de Acompanhamento de Estágio- ( 1 via **A CADA 6 MESES** de estágio)

Preencher formulários empresa e estagiário (a) (fim do estágio):

3. Ficha de avaliação do estagiário na empresa– (1 via –**FINAL** do estágio) - **Rubrica do supervisor de estágio e do aluno(a) em todas as páginas.**
4. Relatório Final de Estágio– (1 via –**FINAL** do estágio) - **Rubrica do supervisor de estágio e do aluno(a) em todas as páginas.**

#### **ATENÇÃO:**

\* Revise o documento depois de preenchido – observe as datas se estão corretas, horas trabalhadas, horário, etc.

\* Toda a documentação referente ao estágio deverá ser enviado ao Setor de Estágios, **antes da data prevista para início do estágio. Não serão aceitos documentos com datas retroativas ao início do estágio.**

\*Os formulários deverão ser digitados (fonte Arial, com o texto justificado).

\*Os formulários deverão ser encaminhados, devidamente assinados, por via digital para o e-mail [pf-estagio@ifsul.edu.br](mailto:pf-estagio@ifsul.edu.br), escaneado em formato PDF; somente 1 via. Não serão aceitas fotos ou documentos ilegíveis.

#### Dados da Instituição

Razão Social: Instituto Federal Sul-rio-grandense

Campus: Passo Fundo

CNPJ: 10.729.992/0003-08

Telefone: 54 3311-2916

Endereço: Avenida Perimetral Leste nº150    Bairro: São José    Cidade: Passo Fundo

CEP: 99064-440    Estado: RS

Representada por: Lucas Vanini

Cargo ou Função: Diretor

Encaminhar formulários preenchidos e assinados para e-mail [pf-estagio@ifsul.edu.br](mailto:pf-estagio@ifsul.edu.br)

Informações telefone: (054)99131-6548