

É de responsabilidade do coordenador de estágio:

- Planejar ações pedagógicas e propor instruções complementares relacionadas ao estágio supervisionado do curso, revisando-as sempre que necessário.
- Aprovar os Planos de Atividades dos Estágios, garantindo que os mesmos estejam adequados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC), mediante encaminhamento da documentação pela Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras.
- Salvar cópia do Plano de Atividade do Estágio.
- Convocar os novos estagiários (mediante relação emitida mensalmente pela Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras) a participarem da 1ª Reunião de Avaliação do Estágio (1ªRAE). Está previsto que esta ocorra uma vez ao mês, podendo ser realizada de forma presencial ou remota. Não podendo o aluno participar, o mesmo será convocado para a próxima reunião.
- Informar ao aluno estagiário que o mesmo somente poderá participar da 1ªRAE mediante apresentação prévia (na véspera da reunião) dos formulários 1ª AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ALUNO (preenchida pelo aluno) e 1ª AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA CONCEDENTE DO ESTÁGIO / EMPRESA (preenchida pela empresa), devidamente preenchidos, assinados e carimbado (no caso do documento a ser preenchido pela empresa). Caso o supervisor não disponha de carimbo, ele deve colocar junto a assinatura dele o nº do CPF.
- Realizar a 1ª RAE com o aluno estagiário, devendo o coordenador:
 - . Avaliar o andamento do estágio.
 - . Expor quais são as etapas do desenvolvimento do estágio.
 - . Esclarecer sobre a integralização do curso.
 - . Esclarecer dúvidas.
 - . Outros assuntos pertinentes, como informações úteis.
- Após o aluno participar da 1ªRAE, o coordenador do estágio deverá:
 - . Emitir o “Comprovante de Participação da 1ª Reunião de Avaliação de Estágio - 1ªRAE” via SIPAC. Basta a emissão do comprovante de participação, não sendo necessária a emissão de outro registro específico. A 1ªRAE é feita com vários alunos simultaneamente e é gerado registro único para todos os alunos.
 - . Salvar cópia da 1ª AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ALUNO e a 1ª AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA CONCEDENTE DO ESTÁGIO / EMPRESA.
 - . Encaminhar o comprovante a Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras, para compor o processo do aluno. Este encaminhamento é feito automaticamente durante o cadastro da 1ªRAE no SIPAC, no momento em que a Unidade Destino do documento é selecionada como CDCA (11.53.04).



Durante o cadastro da 1ªRAE no SIPAC, estabelecer como interessados no documento: **A COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS, O ALUNO ESTAGIÁRIO E O COORDENADOR DE ESTÁGIO**, para que todos sejam comunicados, automaticamente por e-mail, quanto a emissão deste documento.

- Encaminhar o aluno estagiário ao professor orientador (via e-mail), preferencialmente, para aqueles em áreas correlatas às atividades propostas no Plano de Atividades do Estágio. Anexar ao e-mail cópia do Plano de Atividade do Estágio, da 1ª AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ALUNO e da 1ª AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA CONCEDENTE DO ESTÁGIO / EMPRESA.
- Participar da defesa de Memorial Reflexivo para embasamento de parecer técnico quanto a pedido de dispensa do cumprimento do Estágio Supervisionado.
- Participar da comissão que irá julgar pedido de dispensa de participação no Seminário de Conclusão dos Cursos da Educação Profissional e Tecnológica.
- Comunicar à instituição concedente do estágio, as datas de realização das atividades acadêmicas que exigem a presença obrigatória do aluno na Instituição, no mesmo horário do estágio, mediante solicitação do aluno.