

## **Orientações sobre DOCUMENTAÇÃO - Estágio**

1 - Onde obter o documento: “- Declaração da instituição de ensino informando o semestre letivo, o turno de estudo, o curso de formação e sua natureza presencial e a conclusão de, no mínimo, 66,6% do curso”?

**R:** - No Portal Sagres, ir na aba “CADASTRAR Solicitações e Serviços”, ir em ATESTADOS, e nas observações informar o tipo de documentação: (“Declaração da instituição de ensino informando o semestre letivo, o turno de estudo, o curso de formação e sua natureza presencial e a conclusão de, no mínimo, 66,6% do curso”). **Junto com essas informações, informar o e-mail em que o estudante quer receber o documento.**

2- Conforme orientação do setor que realiza os pagamentos, a conta bancária para recebimento da bolsa deve ser **conta corrente do Banco do Brasil.**

Caso seja necessário fazer uma abertura de conta corrente e o banco solicite alguma DECLARAÇÃO da Universidade sobre o estágio, o (a) estudante deverá comunicar a ASSEST por e-mail ([estagios.proape@uesc.br](mailto:estagios.proape@uesc.br)), informando o NOME COMPLETO, o N° do CPF e o N° do RG, para a emissão desta declaração.

3- O **Termo de Aceite** do professor orientador trata-se de um documento assinado por um professor da Instituição (dentro do seu curso) que seja de sua preferência ou indicado pelo Colegiado do seu curso. Ele deve possuir formação equivalente a sua graduação e, ao assinar o documento, ele estará aceitando ser o seu orientador de estágio durante a vigência de seu contrato. O ideal é conversar com o Coordenador do Colegiado a respeito da escolha de quem será Orientador, pois essa pessoa não poderá ser a mesma que coordena / supervisiona o estágio dentro do setor em que o (a) estudante irá estagiar.