

Considerando:

1. O atual cenário de Pandemia provocada pelo COVID-19 trouxe novas formas de realização prática do Estágio Obrigatório.
2. A realização do Estágio Obrigatório passou a ser permitida também de forma remota.

A Diretoria Acadêmica, no uso das suas atribuições, determina que:

1. A comprovação da realização do Estágio Obrigatório poderá ser realizada das seguintes formas:
 - a. **E-mail ateste da concedente* e ficha de frequência preenchida (sem a necessidade de assinaturas e/ou carimbo da concedente) + relatório final de estágio obrigatório**
 - ou
 - b. **Ficha de frequência preenchida com as assinaturas e carimbo da concedente (diretor, supervisor ou coordenador da concedente) + relatório final de estágio obrigatório**

*O e-mail ateste da concedente deve ser enviado por diretor(a), supervisor(a) de estágio ou coordenador(a) da concedente informando que o(a) aluno(a) realizou o estágio obrigatório, documento esse que passa a ser denominado de "Ateste do Estágio Obrigatório - Comprovação E-mail da concedente" e deverá ser salvo em PDF pelo(a) aluno(a).

2. Para o envio do e-mail ateste da concedente, o diretor(a)/supervisor(a)/coordenador(a) deverá para tanto utilizar o seu e-mail institucional da Microsoft, direcionado ao e-mail institucional do aluno (...@aluno.univesp.br), com a seguinte estrutura:

- No corpo do e-mail a concedente -- diretor(a)/supervisor(a)/coordenador(a) -- deve colocar: "Nome completo do(a) aluno", "RA do aluno", "Curso do(a) aluno(a)", "Componente de estágio realizado na instituição pelo aluno", "Carga Horária do componente", "Período de realização do estágio pelo aluno", "Ateste de estágio realizado com os dados do diretor(a)/supervisor(a)/coordenador(a)", exemplo:

- Nome completo do(a) Aluno(a): XXXXXXX
- RA do aluno: XXXXXX
- Curso do(a) aluno(a): XXXXX
- Componente de estágio: XXXXXX
- Carga Horária do componente de estágio: XXX horas
- Período de realização do componente de estágio: __/__/____ a __/__/____
- Ateste: Eu declaro que o(a) aluno mencionado neste e-mail realizou nesta escola/instituição/empresa o seu estágio obrigatório, conforme descrito. Atesto como Supervisor/diretor da instituição, João da Silva, telefone para contato em caso de dúvidas, (XX) XXXXX-XXXX

3. Os documentos comprobatórios da realização do Estágio Obrigatório (conforme opções do item 1 deste comunicado) deverão ser postados em:

- Para termos de compromisso solicitados antes de 07/09/2021 (método antigo): após o término do estágio, os documentos comprobatórios da realização do Estágio Obrigatório devem ser postados no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem - BlackBoard).

- Para termos de compromisso solicitados após 07/09/2021 (Novo Portal do Aluno): após o término do estágio, os documentos comprobatórios da realização do Estágio Obrigatório devem ser postados no Novo Portal do Aluno (aluno.univesp.br).

Sem os documentos comprobatórios da realização do Estágio Obrigatório, conforme previsto no item 1 deste comunicado, o estágio não será avaliado/aprovado e o aluno não terá registrada em seu Histórico Escolar a realização do estágio.

As orientações deste comunicado têm como objetivo:

- 1.** Possibilitar que o aluno consiga o ateste de realização do Estágio Obrigatório realizado de forma remota.
- 2.** Acelerar o processo de correção dos relatórios finais e assim cumprimento do estágio obrigatório.
- 3.** Proporcionar celeridade no processo de conclusão do curso pelo aluno.

São Paulo, 29 de outubro de 2021

Profa. Dra. Simone Telles
Diretora Acadêmica UNIVESP