

Fluxograma de Equiparação do ESO

REGULAMENTO GERAL DA GRADUAÇÃO

www.preg.ufrpe.br/sites/www4.depaacademicos.ufrpe.br/files/RegulamentoGeraGraduacao_out20_finalrevisao.pdf

Poderão ser equiparadas ao Estágio Supervisionado Obrigatório, as atividades **já concluídas**, de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou outras que também estejam **previstas no PPC do Curso**, incluindo o **Estágio Não Obrigatório** e **Atividades Profissionais com Vínculo Empregatício**.

DOCUMENTO: Ensino, pesquisa e extensão. (Monitoria e I.C)

1. Requerimento Padrão (http://www.preg.ufrpe.br/br/ESO_PREG_1);
2. Relatório das atividades desenvolvidas a qual pretende solicitar a [] equiparação. []
3. Declaração do/a Professor/a Orientador/a.

DOCUMENTO: para Estágio Não Obrigatório (ENO)

1. Requerimento Padrão (http://www.preg.ufrpe.br/br/ESO_PREG_1);
 2. Relatório das atividades desenvolvidas a qual pretende solicitar a [] equiparação; []
 3. Cópia do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) formalizado.
- OBS:** A carga horária total deve ser, ao menos, igual a prevista no PPC do curso para o ESO.

DOCUMENTO: para Atividade Profissional com vínculo empregatício

1. Requerimento Padrão (http://www.preg.ufrpe.br/br/ESO_PREG_1);
2. Relatório das atividades desenvolvidas, elaborada pelo/a discente com supervisão do profissional da equipe de trabalho com formação no curso;
3. Documento de comprovação: Declaração em papel timbrado do local onde atua, assinada e carimbada pelo representante legal ou [] Contracheque ou CTPS ou outras, a critério da análise da comissão.

OBS 1: As atividades e a carga horária total devem ser compatíveis com o [] PPC do curso.

OBS 2: Os pré-requisitos do ESO devem ter sido cumpridos.

PROCESSO

Solicitar abertura de Processo através do e-mail processo@ufrpe.br, com todos os documentos em anexo.

Trâmite do processo

COORDENAÇÃO DO CURSO:

- Indica uma Comissão formada por 02 (dois) membros do CCD do curso, sob a presidência do/a Coordenador/a, para avaliar o relatório; []
- A Comissão avalia se as atividades desenvolvidas estão relacionadas com a formação acadêmica do(a) estudante, com base no curso o qual o mesmo é vinculado;
- Após avaliação, aprovação, homologação e atribuição de nota no processo, o mesmo **deve ser encaminhado ao DRCA** para registro da nota no SIGAA.