



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA (I.N) Nº 6 / 2022 - UNIFAP (11.00)

Nº do Protocolo: 23125.007011/2022-83

Macapá-AP, 25 de Março de 2022

CURSO DE HISTÓRIA/DFCH

CONSIDERANDO: deflagração da greve NACIONAL dos servidores do poder executivo federal, estaremos recebendo os documentos para as providências (acerca do componente Curricular: ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO).

A Coordenação do Curso, INFORMA:

Art. 1. O atendimento de solicitações de matrícula/curso estará sendo processada: (25/03/2022 - 25/03/2022)

Art. 2. Procedimento efetuado **EXCLUSIVAMENTE** na "internet": formulário eletrônico > no formato "doc." **PREENCHIDO/DIGITADO.**

I - Link para envio documentação: < <https://forms.gle/VLJgxBJgqxTDxFKPA> >

II - Após o envio, aguardar contato da coordenação para retorno do documento,

III - Após assinatura da direção escolar, documento deve ser apresentado nesta IES (horário agendado), para cadastrar no SIPAC (DESPACHO).

Parágrafo único: cadastro no sistema institucional, utilizando o mesmo número de protocolo o qual foi encaminhado o ofício/carta de apresentação.

Art. 3. cumpra o seguinte passo a passo > A SEGUIR,

I - Documentação Necessária esta disponível para download em "doc." <https://www2.unifap.br/historia>

§ 1º - PARA EDIÇÃO O DOCUMENTO:

II - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

3.2.1 - Ofício (*modelo disponível no site*) para encaminhar o discente a escola;

3.2.1.1 - Caso os discentes, não tenha escola a Universidade providenciará.

3.2.2 - Anexo 0 - Folha de ponto (DOCUMENTO, DEVE FICAR SOB CONTROLE DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA ESCOLA)

3.2.3 - Anexo I - Carta de Apresentação do Acadêmico (*IES CADASTRA NO SISTEMA E DEVOLVE PARA O ALUNO, APRESENTAR NA ESCOLA*)

3.2.4 - Anexo II Credenciamento do estagiário (*ESCOLA ACEITA O ALUNO, ASSINATURA DA DIREÇÃO DA ESCOLA, CARIMBO AUTORIDADE RECONHECIDA*)

3.2.5 - Anexo III Plano de Atividades do Estagiário amparo legal Lei Federal 11.788/2008, Art. 7, *Parágrafo único. (SOB CONTROLE DO ALUNO, ORIENTADOR/PROF. DO ESTÁGIO, E SUPERVISOR DOCUMENTO DE POSSE DO ALUNO)*

3.2.6 - Termo Compromisso Estágio Obrigatório - TCE

- §1º Documentação deverá estar preenchido (DIGITADA e ASSINADA) pelo acadêmico, direção da escola.
- §2º Folha de ponto e assinada pelo supervisor (professor da turma, na escola o qual estará estagiando)

III - DISCENTE, deverá providenciar (DIGITAR, ENVIAR) documentação estabelecida no site do curso (de modo a *Encaminhamento para Seguro Acadêmico e demais providências*).

Após a entrega da documentação, a Universidade Federal do Amapá tomará providências necessárias para assinatura do termo de compromisso, assim como as demais providências necessárias uma delas o seguro Acadêmico (embora atividades seja remota ou híbrido).

Fundamento Legal - Legislação: [Lei Federal 11.788/2008](#), e [Resolução 02/2010 - CONSU/UNIFAP](#).

**(Assinado digitalmente em 25/03/2022
20:46)**

ANDRIUS ESTEVAM NORONHA
COORDENADOR DE CURSO
Matrícula: 1991147

**(Assinado digitalmente em 25/03/2022
10:40)**

EDINALDO PINHEIRO NUNES FILHO
COORDENADOR DE CURSO
Matrícula: 2206662

**(Assinado digitalmente em 25/03/2022
08:44)**

MARCOS SILVA ALBUQUERQUE
SECRETARIO
Matrícula: 3961971

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **a4c9563a13**