

ORIENTAÇÕES SOBRE O TRÂMITE DA DOCUMENTAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO POR OUTRAS ATIVIDADES (APROVEITAMENTO)

1. Estudante deverá requerer ao setor de estágio a equiparação da carga horária do estágio por outras atividades (aproveitamento), via e-mail anexando os documentos exigidos conforme Portaria Normativa 1/2021 - ALG-GAB/ALG-DG/RET/IFBAIANO, de 16 de junho de 2021;
2. O setor de estágio após receber o requerimento devidamente preenchido abrirá o processo no SUAP e encaminhará para a SRA.
3. A SRA receberá o processo e analisará a situação acadêmica do estudante;
 - a) Caso situação do estudante esteja **regular**, SRA encaminhará o processo para a Coordenação de Curso;
 - b) Caso situação **não esteja regular** a SRA devolverá ao estudante para adequações necessárias (via e-mail);
 - O estudante deverá regularizar a documentação e enviá-la a SRA (via e-mail), caso não o faça, o processo será encerrado;
4. A coordenação de curso receberá o processo e encaminhará para análise do Conselho de Curso;
 - a) Caso o Conselho de Curso **defira** a solicitação do estudante, enviará a ATA para a Coordenação de Curso, que encaminhará o processo para o setor de estágio;
 - b) Caso o Conselho de Curso **solicite documentos complementares**, a Coordenação de Curso encaminhará a solicitação para o estudante (via e-mail);
 - O estudante deverá regularizar a documentação e enviá-la ao Coordenador de Curso (via e-mail), caso não o faça, o processo será encerrado;
 - c) Caso o Conselho de Curso **indefira** a solicitação do estudante, enviará a ATA para a Coordenação de Curso, que finalizará o processo;
5. O setor de estágio recebe o processo da coordenação de curso, e toma ciência da carga horária que será aproveitada como estágio curricular obrigatório.