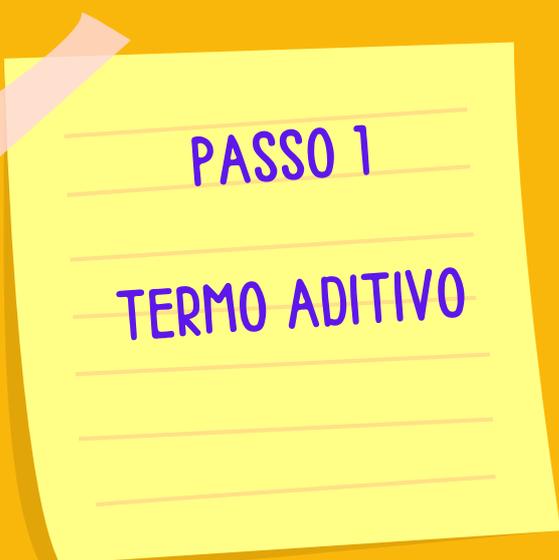


COMO PRORROGAR OU ALTERAR UM CONTRATO DE ESTÁGIO



Usando um Termo Aditivo

O Termo Aditivo é o documento que altera os dados de um contrato vigente como: prorrogação, de estágio, horário, supervisão, valor da bolsa, etc.



PASSO 1

TERMO ADITIVO



Em uma única via seu termo deve ser totalmente digitado.

O estudante deve assinar e solicitar ao representante da empresa/órgão a assinatura (**preferencialmente digital**).

A empresa pode optar por modelo próprio de TCE, desde que esse atenda às exigências da Lei do Estágio nº 11.788/2008 e da Resolução nº 14/2022 e 24/2022 – CEPE/UFES ou;

Utilizar o Modelo UFES disponível em:

<https://estagios.ufes.br/estagio-obrigatorio>

PASSO 2

COMO PROTOCOLAR O TERMO

Com essas assinaturas e tendo certeza que os requisitos específicos para realização de estágio do seu Curso foram atendidos, basta encaminhar o TCE/Contrato ao Colegiado de Curso ou Secretaria Acadêmica, onde será aberto um protocolado no site protocolo.ufes.br e será encaminhado para o Coordenador de Estágios do Curso assinar e para a Coordenação de Estágios da Prograd registrar e assinar.

PASSO 3

COMO ACOMPANHAR O TCE NO LEPISMA



Acesse o site
protocolo.ufes.br;
Faça login com sua senha
Ufes;
Acompanhe a última
tramitação na aba peças



[TUTORIAL COMO
BAIXAR O TERMO
ADITIVO](#)

Caso seu Termo Aditivo tenha alguma pendência ele não será registrado e voltará ao Colegiado ou Secretaria Acadêmica para ajuste.

Caso tenha sido registrado, nos sequenciais abaixo ao último despacho, o arquivo estará disponível para download.

PASSO 4

ASSENTAMENTO
DIGITAL



Bom estágio!

Agora é só entregar o seu termo para a empresa/ órgão concedente do estágio.

PROGRAD

UFES