

## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO DO SETOR CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL

#### I. IDENTIFICAÇÃO

<b>SETOR:</b>	Coordenação de Estágios – CEST/CEPLAN
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES:</b>	02
<b>NOME CHEFIA IMEDIATA:</b>	Ernesto Augusto Garbe

#### II. CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL (data e hora)

Nome do Servidor	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Franciele Morgana Huebl	13:00 – 19:00	13:00 – 19:00		13:00-19:00	

#### III. SERVIDORES AUTORIZADOS A ATUAR EM TRABALHO REMOTO:

Nome	Processo SGPE
FRANCIELE MORGANA HUEBL	32040

#### IV. OBSERVAÇÕES GERAIS A DETALHAR:

CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL PARA OS MESES DE **JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO 2026.**

**PRINCIPAIS ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO:**

As atividades desempenhadas incluem: Avaliar a viabilidade das propostas de estágio apresentadas; Controlar e monitorar os acadêmicos em estágio; Coordenar as atividades relacionadas aos estágios; Gerir toda a documentação pertinente, incluindo convênios, avaliações e relatórios; Preparar a documentação legal referente aos estágios, celebrar Termos de Compromisso de Estágio e estabelecer Planos de Atividades individualizados; Assegurar que todos os estágios estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes; Manter relacionamento com empresas, organizações e demais instituições parceiras. Além dessas atribuições, também realizo a gestão das bolsas de estágio não obrigatório na UDESC, o que envolve, além de providenciar toda a documentação necessária: gerar contracheques, relatórios mensais de pagamentos e rescisões no SIGRH; Controlar usufruto de férias e efetuar o devido cálculo de pagamento de férias proporcionais, quando aplicável, também no SIGRH; Acompanhar, receber e organizar a entrega de relatórios semestrais e folhas ponto dos estagiários. Considerando que a maior parte das demandas e tratativas da Coordenação de Estágios é plenamente exequível por meios eletrônicos e digitais, o atendimento aos acadêmicos será realizado por e-mail ou WhatsApp Business, conforme já estabelecido, garantindo suporte contínuo e eficiente.

São Bento do Sul, 01 de dezembro de 2025.

Ernesto Augusto Garbe  
CEST/CEPLAN

*Ciência da Direção Geral /Pró-Reitoria de Administração  
(assinado digitalmente)*



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **J6IFX684**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**ERNESTO AUGUSTO GARBE** (CPF: 037.XXX.489-XX) em 01/12/2025 às 14:57:35

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:36 e válido até 30/03/2118 - 12:44:36.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMzlwNDBfMzlwODJfMjAyNF9KNkIGWDY4NA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00032040/2024** e o código **J6IFX684** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.