

## PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

| PASSO | PROCEDIMENTO   |
|-------|--|
| 01    | a) DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR<br>b) REQUERIMENTO DE ESTÁGIO<br>c) PLANO DE ESTÁGIO<br>d) TERMO DE CONVALIDAÇÃO (se for o caso)   |
| 02    | O (a) aluno (a) deverá se dirigir até O Núcleo De Estágio e entregar os documentos do Passo 01 preenchidos e assinados.  |
| 03    | Em até 10 dias úteis, o aluno será comunicado sobre o deferimento ou não pedido de Requerimento do Estágio.  |
| 04    | Uma vez deferido o estágio, o (a) aluno (a) agora denominado estagiário (a) estará autorizado a iniciar o estágio, após assinatura OBRIGATÓRIA do TERMO DE COMPROMISSO e deverá baixar os seguintes documentos para o desenvolvimento do estágio:<br>e) FOLHA FREQUÊNCIA;<br>f) AVALIAÇÃO SUPERVISOR;<br>g) TERMO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO<br>h) FICHA AVALIAÇÃO DO PROFESSOR  |
| 05    | Além dos documentos para o desenvolvimento do Estágio o aluno (a) estagiário (a) deverá ter acesso aos seguintes documentos informativos e orientadores:<br>i) ORIENTAÇÕES PREENCHIMENTO RELATÓRIO FINAL;  |
| 06    | Após o término do estágio o aluno (a) deverá entregar em um no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e no máximo 90 (noventa) dias, a versão final do Relatório ao setor responsável pelo estágio (NEE), mediante protocolo. Os documentos para finalização de estágio são:<br>1.TERMO DE COMPROMISSO;<br>2. VALIDAÇÃO DE OUTRAS MODALIDADES DE ESTÁGIO (se for o caso);<br>3. PLANO DE ESTÁGIO;<br>4. FOLHA FREQUÊNCIA;<br>5. AVALIAÇÃO SUPERVISOR;<br>h. ATESTADO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO;<br>i. FICHA AVALIAÇÃO DO PROFESSOR; |
| 07    | Os documentos finais serão entregues ao Núcleo de estágio para definir data de apresentação do relatório, conforme PPC dos cursos.   |
| 08    | Após a emissão da nota de estágio, o Núcleo de Estágio emitirá uma declaração para a SRA a fim de dar baixa no componente estágio obrigatório.   |