



Monte Carmelo, 28 de Novembro de 2019.

ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO: NÃO OBRIGATÓRIO

I - Antes de iniciar o estágio

1. Informar-se sobre as Normas Gerais* de Estágio estabelecidas pela UFU e Normas Complementares* estabelecidas pelo seu Curso;
2. Imprimir 3 vias do Termo de Compromisso de Estágio Externo Não Obrigatório*;
3. Preencher o Termo, preferencialmente digitado, com os dados da empresa, do aluno e informações sobre o estágio.

No site www.iciag.ufu.br há um modelo informando como o Termo deve ser preenchido;

4. Solicitar assinatura do seu orientador no Termo de Compromisso;
5. Solicitar assinatura da empresa nos campos específicos;
6. Apresentar o Termo de Compromisso à Coordenação de Estágio para verificar se o preenchimento foi feito de forma correta;

Se preferir, o aluno poderá encaminhar o Termo digitalizado para o e-mail da Coordenação de Estágio e aguardar as considerações da coordenação;*

7. Levar as três vias do Termo de Compromisso ao Setor de Atendimento ao Aluno do *Campus* Monte Carmelo para que possam ser encaminhadas para assinatura do responsável legal da UFU em Uberlândia;
8. Retirar as vias assinadas do Termo de Compromisso no Setor de Atendimento ao Aluno do *Campus* Monte Carmelo. Em seguida, o aluno deve digitalizar a sua via e encaminhar para a Coordenação de Estágios através do e-mail* da Coordenação de Estágios.

1º via – da UFU; 2º via – do aluno e 3º via – empresa.

I - Dicas importantes:

- ✓ Caso a empresa possua modelo próprio de Termo de Compromisso, ele poderá ser utilizado, desde que contenha as mesmas informações do modelo utilizado pela UFU;

*Esses documentos/contatos estão disponíveis no site www.iciag.ufu.br → Nome do Curso → Estágio.

- ✓ A UFU preconiza que o Termo de Compromisso só seja enviado para a assinatura do Representante Legal após coleta das demais assinaturas, inclusive da empresa. Entretanto, na impossibilidade de a empresa assinar antes da UFU, o aluno pode preencher todos os campos do Termo de Compromisso e enviar junto a este o Termo de Comprometimento*, em que o aluno se compromete a devolver a via do Termo pertencente à UFU assinada pela empresa no prazo de 15 dias;
- ✓ Para àqueles que necessitarem de Carta de Apresentação do Aluno*, o modelo está disponível no site www.iciag.ufu.br. Após o preenchimento, o aluno deve solicitar a assinatura do coordenador de Estágios ou do Curso;
- ✓ Se o estágio tiver jornada de 8h/dia e 40h/semana, o aluno não deve estar matriculado em disciplinas, exceto em Trabalho de Conclusão de Curso. Caso contrário, o aluno poderá fazer até 6h/dia e 30h/semana;
- ✓ Se o estágio tiver jornada de 40h/semana e coincidir com o período letivo é necessário enviar junto com as vias do Termo de Compromisso* a Declaração 40h*. *A Declaração 40h deve ser assinada pelo coordenador do curso.*
- ✓ Todo estágio não obrigatório precisa ser remunerado, portanto certifique se a empresa irá custear o estágio;
- ✓ Caso a empresa não forneça seguro contra acidentes pessoais, o aluno deve dirigir-se ao banco de sua preferência e fazer a adesão.

II – Durante o estágio

- ✓ Depois de firmado o compromisso entre as partes (UFU, empresa, aluno), o aluno deve levar para o estágio o Termo de Compromisso de Estágio* + Formulário de Frequência do Aluno*.

III – Após término do estágio

1. O aluno deve elaborar o Relatório de Estágio* (não obrigatório) com auxílio do orientador;
O modelo está disponível no site www.iciag.ufu.br
2. Enviar, por e-mail* e no formato .pdf, o Formulário de Frequência do Aluno* e o Relatório de Estágio* devidamente assinados para na Coordenação de Estágios;
3. A Coordenação de Estágios irá conferir a documentação solicitando correção e/ou providenciará a declaração que será encaminhada para o e-mail do aluno em até 10 dias.

*Esses documentos/contatos estão disponíveis no site www.iciag.ufu.br → Nome do Curso → Estágio.