

SISTEMÁTICA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (EO) **via SEI**

CURSO ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA

1º Passo: Matrícula do discente na disciplina GET060

O aluno precisa procurar a coordenação de Estágio (Prof.ª Sueli Moura Bertolino), para a solicitação da matrícula.

Nesta etapa é verificado se o aluno está apto a realizar o EO e/ou se precisará de quebra de pré-requisito. Esta etapa é obrigatoriamente realizada pelo coordenador de estágio.

O coordenador de Estágio criará o processo no SEI. Um número de processo será gerado para cada aluno.

2º Passo: Homologação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Quando o aluno define o local que vai estagiar é preciso formalizar o estágio através do TCE. Para isto, ele deve preencher 3 (três) vias do formulário (link abaixo) junto com o responsável por estágios na empresa.

<http://www.prograd.ufu.br/estagio>

Com as vias devidamente assinadas (aluno, empresa), o aluno deve levar na coordenação de estágio (Prof.ª Sueli Moura Bertolino), para verificar se todos os campos foram preenchidos corretamente e se as atividades estão ajustadas à formação do Engenheiro Ambiental e Sanitário. Depois de verificado, a coordenação de estágio assina no campo "orientador/coordenador de estágio" e protocola para o Setor de Estágio.

Em média, as vias do TCE retornam assinadas de 5 a 7 dias uteis. O aluno é avisado para retirar estas vias na coordenação de estágio. Uma via vai para o processo, digitalizada.

3º Passo: Documentos para Finalização do Estágio Obrigatório

Doc.1- Ficha de Frequência (Assinado por: supervisor)

Doc.2- Ficha de Avaliação Supervisor (Assinado por: supervisor)

Doc.3- Ficha de Aprovação Orientador (Assinatura orientador – UFU)

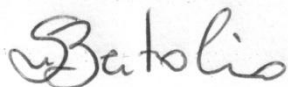
Doc.4- Relatório Completo

Doc.5- Relatório simplificado (Assinado por: discente (UFU), orientador (UFU), supervisor (Empresa).

Após a realização de 160 horas, ou mais, de estágio, o aluno deverá providenciar todos os documentos acima (modelos disponíveis no site ICIAG/Estagio Supervisionado Eng. Ambiental). Com os documentos em mãos, devidamente assinados, o aluno deverá protocolá-los em qualquer unidade de protocolo da UFU, solicitando que sejam inseridos e autenticados no número do processo SEI que recebeu.

4º Passo: Finalização da disciplina GET060

Após conferência de todos os documentos inseridos no SEI, a coordenação de estágio preenche o formulário "Ficha de conclusão da disciplina GET060", e encaminha para coordenação do curso para finalização da disciplina e encaminhamento da nota para a DIRAC.



Att,