**RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS À COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**

Aluno:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Matrícula:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Curso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Categoria do Estágio: ( ) obrigatório

|  |  |
| --- | --- |
| **Início do processo** | **Finalização do Estágio** |
| 1. Requerimento de saída para Estágio | 1. Ficha de frequência preenchida |
| 2. Termo de compromisso - da UFG ou de integradoras (IEL, CIEE, NUBE, etc.) **- 3 vias** | 2. Ficha de avaliação pelo Supervisor preenchida |
| 3. Carta de Apresentação **- 2 vias** | 3. Ficha de Avaliação pelo Orientador |
| 4. Orientação ao Supervisor de estágio | 4. Ficha de Avaliação do relatório de estágio pelo Orientador |
| 5. Ficha de avaliação pelo supervisor | 5. Relatório de estágio conforme normas do Curso |
| 6. Ficha de frequência | **OBS:** a entrega deve ser realizada pelo orientador |
| 7. Plano de Estágio **- 3 vias** |
| 8. Notificação de matrícula – comprovação de integralização de disciplinas |
| **OBS:** todos os documentos devem estar preenchidos e assinados, **exceto** fichas de avaliação e ficha de frequência. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura de recebimentoDATA: / / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura de recebimentoDATA: / / |