



PASSO A PASSO - FORMALIZAÇÃO DE DISCIPLINA
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO - GESTÃO DA INFORMAÇÃO - GGI042

1º (ALUNO) **Acessar** o site da FAGEN (<http://www.fagen.ufu.br/fagen/estagio-supervisionado>) e **baixar** o "Formulário Digital de Registro de Matrícula na Disciplina de Estágio Obrigatório - GGI042"

2º (ALUNO) **Cadastrar** no sistema de processos eletrônicos da Universidade SEI-UFU como **USUÁRIO EXTERNO** (e-mail poderá ter domínio "@ufu.br" ou qualquer outro).

Disponível em:

"https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orcao_acesso_externo=0"

3º (ALUNO) **Preencher** o "Formulário Digital de Registro de Matrícula na Disciplina de Estágio Obrigatório - GGI042", inclusive contendo o e-mail utilizado no cadastro do SEI UFU - USUÁRIO EXTERNO.

4º (ALUNO) **Enviar** e-mail para Coordenação de Estágio e Trabalho de Curso CETC (estagio@fagen.ufu.br) solicitando registro de matrícula interna, nela ainda ANEXARÁ:

1 - O "Formulário Digital de Registro de Matrícula na Disciplina de Estágio Obrigatório - GGI042" **preenchido**, inclusive contendo o e-mail utilizado no cadastro do SEI UFU - USUÁRIO EXTERNO;

2 - Quando optar por:

a) **ESTÁGIO REGULAR** - Cópia do Termo de Compromisso do Estágio (ESTÁGIO OBRIGATÓRIO); **OU**

b) **EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO** - poderá **escolher** por uma das quatro opções:

i) Vínculo Empregatício superior a 12 meses - Cópia da **Carteira profissional, folhas de identificação e do contrato de trabalho; OU**

ii) Iniciação Científica (PIBIC, PIVIC, PIBID) - Cópia do **termo de concessão e encerramento** de projeto; OU

iii) Servidor Público - Cópia do **termo de posse** em cargo ou emprego público e **declaração da chefia imediata**; OU

iv) Empreendedor (Proprietário ou Sócio) - Cópia do **Contrato social** ou **documento equivalente**.

5° (COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO) **Receberá** o "**Formulário Digital de Registro de Matrícula na Disciplina de Estágio Obrigatório - GGI042**" e o **documento que comprova vínculo de Estágio ou Equivalente**. **Abrirá** o processo eletrônico no SEI, **disponibilizará** o formulário para ALUNO e PROFESSOR ORIENTADOR ASSINAREM e **encaminhará** o processo eletrônico para o Departamento do Professor ORIENTADOR.

6° (ALUNO E PROFESSOR ORIENTADOR) **Assinarão** o "Formulário Digital de Registro de Matrícula na Disciplina de Estágio Obrigatório - GGI042" dentro do processo SEI UFU (ALUNO fará login no sistema de processo eletrônico SEI UFU USUÁRIO EXTERNO). O Professor Orientador ainda **guardará** o número do processo SEI UFU do orientando e **enviará** o processo SEI UFU **para a Coordenação de Estágio e Trabalho de Curso (CETC), sem mantê-lo** aberto em seu Departamento.

7° (COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO) **Assinará** o " Formulário Digital de Registro de Matrícula na Disciplina de Estágio Obrigatório - GGI042" e **matriculará internamente** o discente na disciplina. Também, **encaminhará** a "Declaração de Orientação - Início" para Professor Orientador e **concluirá** o processo.

8° (ALUNO) **Desenvolverá** o relatório de estágio e o **encaminhará** para o Professor Orientador.

9° (PROFESSOR ORIENTADOR) **Reabrirá** o **MESMO** processo SEI UFU (por isto guardará o número do processo), **colocará** o relatório de estágio do aluno dentro do processo SEI UFU (Tipo: Externo; Formato: Digitalizado nesta Unidade - Cópia Simples), e depois **insrerá** um documento digital (Tipo: Declaração) com o texto padrão: "Declaração Avaliativa GGI042". Por fim, **encaminhará** o processo para a Coordenação de Estágio e encerrará o processo SEI UFU no seu Departamento.

10° (COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO) **Construirá** o "Atestado de conclusão da Disciplina de Estágio Obrigatório GGI042" e o **enviará** para Setor de Registro. Adicionalmente, **encaminhará** e-mail para Professor Orientador contendo em anexo a "Declaração de Orientação - Final".