



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Ensino
Divisão de Formação Discente – Setor de Estágios



MI/CIRC/003/2016 - SETOR DE ESTÁGIO/DIREN/PRGRA

Uberlândia, 03 de Outubro 2016

Aos Srs. Coordenadores de Estágio

O Setor de Estágio/Diretoria de Ensino/PROGRAD enfatiza às coordenações de estágio dos cursos as regras para preenchimento e recebimento dos Termos de Compromisso de Estágio – TCE:

- Os TCE deverão ser devidamente preenchidos, de modo legível, preferencialmente digitado, sem rasuras.
- Os TCE deverão ser protocolados em data anterior à de início do estágio.
- A carga horária a ser informada deve ser semanal.
- Quando for utilizado o modelo de Termo de Compromisso da UFU, é necessário baixá-lo sempre no site da PROGRAD, pois é onde estará o documento atualizado.
- Na modalidade de Estágio Não Obrigatório é de responsabilidade da Concedente o pagamento da Bolsa de Complementação Educacional, do auxílio transporte e do seguro contra acidentes pessoais.
- Os TCE podem ser protocolados no Atendimento ao Aluno no modelo atualizado da UFU, da Instituição Concedente do Estágio ou dos Agentes de Integração.
- Os TCE também podem ser encaminhados pela coordenação de estágio ou de curso via protocolo (malote).
- Não haverá recebimento de documentos diretamente no Setor de Estágio (DIREN/Uberlândia) sem protocolo de encaminhamento.
- O prazo para análise e devolução dos documentos é de até 3 (três) dias úteis.
- Os TCE que não estiverem devidamente preenchidos serão indeferidos e devolvidos.

Os modelos dos TCEs, bem como a legislação que regulamenta o estágio, estão disponíveis no link www.prograd.ufu.br/estagio

Colocamo-nos à disposição para outras informações e esclarecimentos.

Atenciosamente,

Aidê G.A. Ferreira e Márcia Guimarães de Freitas

Setor de Estágio/DIFDI/DIREN/PROGRAD

3291-8984/8982