

COE - FACULDADE DE FARMÁCIA - UFJF
PASSO A PASSO PARA HOMOLOGAÇÃO DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIO DA FACULDADE DE FARMÁCIA
Professora Patrícia Guedes Garcia

PASSO	Assunto	Responsável	Orientações
1º	Convênio entre a empresa Concedente e a UFJF	Discente e Concedente	https://www2.ufjf.br/estagio/convenios/propor-convenio/
2º	Cadastro como usuário externo no SEI	Discente e Concedente (supervisor e responsável legal)	https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/
3º	Apresentar o PAE ao professor orientador da área	Professor orientador do estágio Área Farmacêutica: Profª Alessandra ou Paula Área Indústria Med.: Profª Thaís Área Análises Clínicas: Profª Sandra ou Lauren Área Alimentos: Prof. Fabiano FCO058: Profª Rosangela Manfrini	
4º	Plano de Atividades do Estágio (PAE)	Discente deverá preencher no SIGA	Atenção para os seguintes pontos: 1. Período de estágio 2. Horário do estágio 3. Atividades apresentadas no PAE
5º	Termo de Compromisso de Estágio (TC)	Discente deverá preencher no SIGA	
6º	Encaminhar PAE e TC à PROGRAD (1ª análise)	Discente – via SIGA	Após preenchimento no SIGA os estudantes enviarão os documentos à PROGRAD, via SIGA.
7º	Encaminhar PAE e TC à coordenação de área	Discente	Após análise dos documentos, a PROGRAD irá liberar a documentação em pdf para o estudante,

			que deverá salvar em JPEG e encaminhar ao coordenador de área (professor orientador)
8º	2ª análise PAE e TC	Coordenador de área	O professor, coordenador de área, deverá fazer uma leitura cuidadosa dos documentos e, após aprovados, deverá encaminhar (PAE, TC) à coordenação de estágios (Profª Patrícia) para o e-mail: estagio.farmacia@ufjf.edu.br . Com o seguinte título: Nome do estudante–Nºmatricula-Estágio
9º	Inserção da documentação no SEI	Profª Patrícia (COE)	Os documentos enviados pelo coordenador de área serão inseridos no SEI para posterior coleta de assinaturas.
10º	Ordem das assinaturas	1º Supervisor e Concedente 2º Discente 3º Professor orientador 4º Coordenação da COE 5º PROGRAD	Conferir a documentação novamente antes de assinar.
11º	Acompanhamento dos processos no SEI	Discente, coordenador de área, coordenador de estágios	Verificar se todos já assinaram a documentação e se o estágio está liberado

