

Procedimento para submissão à análise de documentos de estágio vinculados aos B.I.'s (BC&H / BC&T) e L.I.'s (LCH / LCNE)

Observações:

01 – Os documentos de estágio a serem anexados na mensagem, **DEVEM OBRIGATORIAMENTE, estar no formato PDF**. (Não serão aceitos documentos em outros formatos).

02 – Todo e qualquer estágio, obrigatório ou não, deverá ser acompanhado por um professor orientador.

Nota: No caso de submissão **SOMENTE DO CONVÊNIO DE ESTÁGIO**, não será necessário indicar professor orientador.

03 – Toda documentação deve ser encaminhada pelo e-mail do aluno (**Poderá ser utilizado o E-MAIL PESSOAL OU INSTITUCIONAL (@aluno.edu.br) do aluno**).

Passo a passo para a submissão de documentos de estágio:

Importante: A mensagem deve conter **SOMENTE AS INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE**. **Qualquer informação adicional não será levada em consideração**.

Passo 1:

Preencher o campo assunto (subject) da mensagem com a seguinte frase: **SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS DE ESTÁGIO (BCT, BCH, LCH E LCNE)**

Passo 2:

Copie as informações abaixo, cole no corpo da mensagem e preencha as informações solicitadas.

Informações do solicitante

Nome Completo (sem abreviações) *:

E-mail institucional do aluno (@aluno.ufabc.edu.br) *:

E-mail pessoal do aluno *:

RA do Aluno *:

CPF do Aluno *:

Telefone do aluno:

Nome do Professor Orientador da UFABC *:

Responsável do RH da empresa:

E-mail do responsável do RH da empresa:

Nome do Supervisor de Estágio da empresa:

E-mail do Supervisor de Estágio da empresa:

Nota: As informações com **ASTERISCO (*) SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**. **O não preenchimento ocasionará a devolução da solicitação**.

Observação: No ato do preenchimento, **caso não possua alguma informação solicitada**, preencher o respectivo campo o qual não possua a informação com a seguinte frase: **Não se aplica**.

Nota 1: As solicitações devem ser encaminhadas para: estagios@ufabc.edu.br

Para maiores informações, acesse a [página dos estágios](#).

SOLICITAÇÕES QUE NÃO FOREM ENVIADAS CONFORME AS ORIENTAÇÕES ACIMA SERÃO DEVOLVIDAS.

Procedimento para submissão à análise de documentos de estágio vinculados aos B.I.'s (BC&H / BC&T) e L.I.'s (LCH / LCNE)

Exemplo de preenchimento da mensagem a ser enviada com a documentação de estágio para análise:

estagios@ufabc.edu.br

SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS DE ESTÁGIO (BCT, BCH, LCH E LCNE)

Informações do solicitante

Nome Completo (sem abreviações) *: Fulano da Silva

E-mail institucional do aluno (@aluno.ufabc.edu.br) *: silva.fulano@aluno.ufabc.edu.br

E-mail pessoal do aluno *: fulano.silva@gmeio.com

RA do Aluno *: 999999999999

CPF do Aluno *: 999.999.999-99

Telefone do aluno: (XX) XXXXX-XXXX

Nome do Professor Orientador da UFABC *: Beltrano de tal

Responsável do RH da empresa: Ciclano de Sousa

E-mail do responsável do RH da empresa: sousa.ciclano@empresa.com.br

Nome do Supervisor de Estágio da empresa: Fulano Soares

E-mail do Supervisor de Estágio da empresa: soares.fulano@empresa.com.br

Termo de Compromisso de Estágio.pdf (8K)

×

Aceite de orientação de estágio.pdf (8K)

×

Nota: **Não colocar nada no corpo da mensagem**, além das informações acima.