

ESTÁGIO SUPERVISIONADO EXTRACURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

RESOLUÇÃO COLGRAD 02/2021 DISPONÍVEL EM <https://bit.ly/3qlzot6>

SOLICITAÇÃO E REGISTRO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Documentos a serem entregues PELO ALUNO à Comissão de Estágios, por intermédio do Colegiado, ANTES do início do Estágio Supervisionado ¹	
DOCUMENTO (CÓPIAS)	ASSINATURAS
Requerimento (1)	Aluno, professor orientador, supervisor do estágio, Concedente, Colegiado de Graduação ² , Diretoria ²
Protocolo (1)	Concedente, Diretoria ²
Plano de atividades ³ (1)	Aluno, Professor orientador, Supervisor do estágio, Colegiado de graduação ²
Termo de compromisso (1)	Concedente, aluno, professor orientador, supervisor do estágio Colegiado de Graduação ² , Diretoria ²
Comprovante de matrícula com os horários das disciplinas (1), disciplinas em curso e cursadas (1) e o extrato de integralização (1)	Emitido pelo SIGA (colegiado de graduação)
CNES do estabelecimento (1)	
CRO do estabelecimento (1)	
CRO do supervisor (1)	
Comprovante de cadastro como clínica apta a receber estagiários conforme Resolução CRO-MG N°010/2020 (1) (cópia do requerimento de credenciamento e o comprovante de recebimento pelo CRO)	
Alvará Sanitário vigente ⁴ (1)	
Comprovante de envio da solicitação da carteira provisória do CRO conforme Ofício SIRE 586/2021	Deve ser enviado para a comissão de estágio até 10 dias após emissão do parecer aprovado pela comissão

¹A cada semestre, o prazo de envio dos requerimentos será do último dia do processo de matrícula até os 30 dias subsequentes e a comissão avaliará os requerimentos neste prazo. É imprescindível que a documentação seja enviada completa e com todas as assinaturas pertinentes.

²Após análise da Comissão de Estágios.

³Incluir no plano de atividades a menção sobre a visita prévia do professor orientador ao estabelecimento e o relato da mesma.

⁴Não é alvará de funcionamento e localização

Importante ressaltar que se trata de **estágio extracurricular não obrigatório** e a menção a ele nos documentos deverá ser explícito desta forma.

A data de início das atividades do estágio deverá prever o fluxo de aprovações (comissão, colegiado e diretoria).

DURANTE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Documentos a serem entregues PELO ALUNO à Comissão de Estágios, por intermédio do Colegiado, DURANTE o Estágio Supervisionado	
DOCUMENTO (CÓPIAS)	ASSINATURAS
Atestado de frequência (mensal)	Professor orientador, supervisor do estágio
Relatório parcial (a cada semestre letivo)*	Aluno, professor orientador, supervisor do estágio

*Caso o estágio tenha vigência de mais de um semestre letivo, relatórios parciais deverão emitidos a cada semestre letivo

AO FINALIZAR O ESTÁGIO

Documentos a serem entregues PELO ALUNO à Comissão de Estágios, por intermédio do Colegiado, APÓS O TÉRMINO DO ESTÁGIO do início do Estágio Supervisionado	
DOCUMENTO (CÓPIAS)	ASSINATURAS
Atestado de frequência (mensal)	Professor orientador, supervisor do estágio
Avaliação Final	Concedente, Professor orientador, supervisor do estágio
Relatório final*	Aluno, professor orientador, supervisor do estágio

*Caso o estágio tenha vigência de mais de um semestre letivo, relatórios parciais deverão emitidos a cada semestre letivo.

Todos os formulários estão disponíveis em <https://www.odonto.ufmg.br/colgrad/estagio-nao-obrigatorio/>