

Estágios extracurriculares

INTERESSADO(A)	#	PROCEDIMENTO
ALUNO(A)	01	<p>1.1. Uma vez conseguido um estágio não obrigatório, deve-se solicitar à Coordenadoria de Estágios (CEST-PROGRAD) o modelo de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e de Plano de Atividades do Estagiário (PAE) para preenchimento.</p> <p>1.2. Preencher o TCE e PAE.</p> <p>1.3. Solicitar ao(à) Coordenador(a) de Curso a avaliação das atividades e indicação de professor(a) orientador(a).</p>
COORDENADOR(A) DE CURSO	02	<p>2.1. Avaliar se o plano de atividades está em concordância com a área de formação do curso.</p> <p>2.2. Indicar ao(à) aluno(a) um(a) (ou mais de uma possibilidade) professor(a) que atue na área correspondente ao estágio (Nutrição Clínica, Nutrição Social ou Serviços de Alimentação Coletiva) para que possa orientá-lo(a).</p>
ALUNO(A)	03	<p>3.1. Enviar o PAE ao professor designado para sua orientação.</p>
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)	04	<p>4.1. Assinar o PAE do(a) aluno(a).</p> <p>4.2. Acompanhar as atividades desenvolvidas.</p>
ALUNO(A)	05	<p>5.1. Enviar os documentos preenchidos e assinados à CEST.</p>