

TERMO DE ENTREGA | DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO N° Protocolo: _____

LEIA ESTE TERMO COM MUITA ATENÇÃO E FAÇA O CHECKLIST. A agilidade na devolução da sua documentação dependerá disso. **PROVIDENCIE SEUS DOCUMENTOS COM ANTECEDÊNCIA** a data de sua necessidade.

Eu, _____ (nome completo), n° matrícula _____, aluno do curso _____ do UniBH, entrego os documentos anexos de acordo com os seguintes critérios (**gentileza assinalar com um X o que está sendo entregue**):

Início de estágio: (protocolo: ENTREGA DE CONTRATO DE ESTÁGIO, CONVÊNIO, TERMO ADITIVO, TERMO DE COMPROMISSO)

- Termo de Compromisso de Estágio (assinado e carimbado pela empresa e aluno);
- Plano de Atividades (assinado e carimbado pela empresa e aluno);
- Para as empresas que não possuem convênio com o UniBH, é necessário, também, o convênio e um documento que comprove o representante legal da empresa (Contrato Social ou Ata).

(3 vias de cada documento / Agente de integração 4 vias)

Prorrogação/Alteração do contrato de estágio: (protocolo: ENTREGA DE CONTRATO DE ESTÁGIO, CONVÊNIO, TERMO ADITIVO, TERMO DE COMPROMISSO)

- Termo Aditivo de Estágio (assinado e carimbado pela empresa e aluno, contemplando a alteração/prorrogação)
- Plano de Atividades (no caso de prorrogação ou alteração das atividades, assinado e carimbado pela empresa e aluno);
- Avaliação periódica (no caso de prorrogação de estágio, e estágio realizado com período superior a seis meses, assinada e carimbada pela empresa e aluno);

(3 vias de cada documento / Agente de integração 4 vias)

Entrega da Avaliação Periódica (empresa ou aluno):

- Avaliação periódica para cada 6 meses estagiados (conforme exigência da lei do estágio).

(3 vias de cada documento / Agente de integração 4 vias)

Rescisão de estágio :

- Termo de Rescisão (assinado e carimbado pela empresa e aluno);
- Avaliação periódica (no caso de estágio realizado com período superior a três meses, assinada e carimbada pela empresa e aluno);

(3 vias de cada documento / Agente de integração 4 vias)

ITENS OBRIGATORIOS:

- ✓ **ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DENTRO DO PRAZO DE 30 DIAS DO INÍCIO OU PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO;**
- ✓ **Os modelos do contrato agora são emitidos pela plataforma Ulife. As informações estão no site do UniBH: <http://www.unibh.br/o-unibh/sua-carreira/> > Documentos de estágio;**
- ✓ **Dados completos no documento: do estagiário, concedente e/ou Instituição de Ensino: Razão Social: INSTITUTO MINEIRO DE EDUCAÇÃO E CULTURA UNIBH S/A | CNPJ: 08.446.503/0001-05 | Representante legal: Charles Rodrigues Magalhães | Cargo: Líder de Atendimento de Coordenação, Pontos dos Professores Buritís e Diretoria do Campus Buritís**
- ✓ **TODAS AS VIAS DEVEM SER ORIGINAIS - Documento xerocado ou digitalizado não possui validade legal**
- ✓ **DOCUMENTO NÃO POSSUI QUALQUER ESPÉCIE de rasura e/ou letra ilegível.**
- ✓ **ALUNO NÃO ESTÁ EM status de ABANDONO ou TRANCAMENTO JUNTO A INSTITUIÇÃO (Obs.: Se estiver nestas condições e for para entrega de Rescisão/Avaliação periódica, deverá ser aberto registro de atendimento);**
- ✓ **Declaro que os documentos listados e citados acima por mim foram entregues anexados junto ao presente termo. Concordo que a validação do conteúdo da documentação entregue, dependerá exclusivamente da análise Setor de Estágios.**
- ✓ **Estou ciente de que o prazo para análise é de 7 (SETE) DIAS ÚTEIS e, caso os documentos não estejam de acordo com as orientações e com o conteúdo correto, conforme a Lei 11.788/08 e disponível em <http://www.unibh.br/o-unibh/sua-carreira/>, o documento SERÁ DEVOLVIDO pelo setor de estágios, SEM ASSINATURA, PARA ADEQUAÇÕES acarretando na necessidade de uma NOVA ENTRADA do documento para análise, contando NOVO PRAZO DE 7 (CINCO) DIAS ÚTEIS.**
- ✓ **Obs.: Caso desejar retirar a documentação em outro campus, deverá encaminhar a solicitação com seus dados, através do e-mail carreiras@unibh.br com antecedência, visto que o prazo para respostas dos e-mails é de 2 dias úteis.**
- ✓ **Apenas no período de férias:** Declaro para os devidos fins que estou ciente que o período de rematrícula para o ___ semestre/___ do UniBH será de a _____ de _____ de _____. E ainda, que efetuei minha matrícula em horários compatíveis com o horário do estágio. O descumprimento implicará na rescisão imediata do Termo de Compromisso

Observação sobre o documento, gentileza utilizar este espaço:

O ACOMPANHAMENTO da análise do documento deve ser realizado pelo SOL ALUNO, caminho: Serviços ao Aluno > Solicitações On-Line.

Assinatura do aluno: _____ | Data: ___/___/_____.

(IMPRESINDÍVEL para análise do documento)

E-mail ou telefone para contato: _____