

INFORMATIVO SOBRE ENTREGA DOS TERMOS DE COMPROMISSO
DA DISCIPLINA HABILIDADES VIII – 2020.2

O Núcleo de Estágios informa, aos acadêmicos da disciplina Habilidades VIII, que a **entrega dos documentos referentes as atividades de 2020.2, acontecerá de forma digital, de 03/12/20 a 23 /12/20.**

Para tanto, o(a) acadêmico(a) deverá entrar na página do Núcleo de Estágios, no site institucional

<http://centrouniversitariounifg.edu.br/nucleo-de-estagios-e-desenvolvimento-de-carreiras>, e seguir os seguintes passos:

1º PASSO: fazer a leitura desse informativo para ter ciência de como o processo será organizado. Depois vai clicar no link que dá acesso ao Intranet e fazer a impressão dos documentos destinados à referida disciplina.

- **Termo de Aceite** = o aluno vai preencher e assinar manifestando o interesse em realizar as atividades práticas da disciplina em 2020.2.

ATENÇÃO! Vocês vão identificar no Intranet dois modelos de Termo de Aceite – um específico para menor de idade e outro para adulto. Portanto, vão imprimir o que se enquadrar para a sua situação.

- **Termo de Compromisso de Ensino Clínico** = o aluno vai fazer as cópias dos Termos disponíveis na pasta 2020.2 referente ao seu período letivo, preencher apenas os campos destinados aos dados do acadêmico com **letra de fôrma legível e sem rasuras**, e assinar na última página **do contrato**, no local identificado – acadêmico.

2º PASSO: providenciar cópias dos documentos abaixo para envio (**digitalizado**):

- RG + CPF;
- **Cartão de vacina atualizado;**
- **Comprovante de residência atualizado;**

3º PASSO: digitalizar toda documentação acima exigida e fazer o envio, por campo de prática, para o REQUERIMENTO nomeado no Sistema Jacad (Portal do Aluno), como: **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIOS E ENSINO CLÍNICO.** Neste caso, fazer um PROTOCOLO para cada campo de prática, anexando Termo de Compromisso + Termo de Aceite + documentos pessoais.

4º PASSO: o Núcleo vai verificar a documentação recebida e se estiver de acordo as orientações anteriormente apresentadas, finalizará o protocolo e validará a entrega.

ATENÇÃO!

- ✓ Não serão aceitos documentos desconfigurados, com rasuras, cortados, tortos, faltando informações e fora de ordem. Portanto, estejam atentos e sigam criteriosamente as orientações apresentadas.
- ✓ A entrega fora do prazo **acarretará o pagamento de multa**, de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o estágio poderá ser inviabilizado;
- ✓ **Os acadêmicos que estiverem aguardando algum prazo institucional**, como solicitação de quebra de pré-requisito ou outras questões administrativas, **deverão entregar a documentação para evitar o pagamento da taxa por atraso**. Se posteriormente for impossibilitado de cursar a disciplina, tal documentação será desconsiderada.
- ✓ Nas **reuniões de abertura das atividades**, a **PARTICIPAÇÃO É OBRIGATÓRIA**. Além disso, precisam ter conhecimento que a **CARGA HORÁRIA deve ser 100% CUMPRIDA**, cabendo a reprovação caso contrário. Dessa forma, as ausências deverão ser justificadas, via protocolo, de acordo as normativas estabelecidas na **POLÍTICA e REGULAMENTO DE ESTÁGIO DA UNIFG**. Assim, para evitar transtornos, consulte o documento no Site Institucional, na Aba do Núcleo de Estágios.
- ✓ Os acadêmicos deverão seguir, criteriosamente, os procedimentos de **BIOSSEGURANÇA** apresentados pelo supervisor de estágio, para manter uma prática segura e responsável.
- ✓ **ORIENTAÇÕES SOBRE O VESTUÁRIO OBRIGATÓRIO** – o acadêmico deve manter o padrão estabelecido para o seu curso, portanto, deverá consultar o Regulamento de Estágio.
- ✓ **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)** – o processo de entrega será informado pelo supervisor.

Atenciosamente,

Núcleo de Estágios UniFG

nucleodeestagios@centrouniversitariounifg.edu.br