



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
INSTITUTO DE GEOGRAFIA, HISTÓRIA E DOCUMENTAÇÃO
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA
COORDENAÇÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**

**PROCEDIMENTOS: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE
ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO**

- 1.** Estudante apresenta ao Colegiado de Curso o Termo de Compromisso de Estágio, que contenha a Proposta de Atividades e corresponda ao modelo definido pela UFMT, devidamente assinado pelas demais partes envolvidas (estagiário/a e empresa ou órgão concedente) com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência em relação à data de início de estágio. Não é permitido o início do estágio antes da autorização expressa do Colegiado de Curso e da assinatura do TCE pela Coordenação do Curso.
- 2.** Estudante apresenta outras declarações que eventualmente sejam necessárias em razão de normativa específica da UFMT (por exemplo, “Declaração de Ciência para a realização de estágios durante a Pandemia de Covid-19”) juntamente com o TCE. Para saber se há necessidade de apresentar alguma declaração suplementar, confira o site do curso de História ou a Coordenação de Curso.
- 3.** Ambos os documentos referidos nos itens 1 e 2 devem ser enviados à Coordenação do Curso via SEI e podem, adicionalmente, ser encaminhados por e-mail (historiasufmt@gmail.com) para agilizar o processo de análise e autorização do estágio.
- 4.** Coordenação de Curso remete a solicitação e os documentos ao Colegiado de Curso.
- 5.** Colegiado de Curso analisa TCE e demais documentos e autoriza, ou não, o início do estágio não obrigatório de acordo com as normas da UFMT, definindo o/a docente supervisor/a do referido estágio em caso de deferimento da solicitação.
- 6.** Coordenação do Curso assina o TCE e o envia ao/à estudante, formalizando o estágio.
- 7.** Docente supervisor/a do estágio não obrigatório contata estudante e organiza o cronograma de elaboração e recebimento de relatórios, bem como rotina de acompanhamento do estágio.