



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG  
**Campus Avançado de Poços de Caldas**  
Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 - Cidade Universitária  
CEP: 37715-400 - Poços de Caldas/MG  
Contato: (35) 3697-4600 [ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br](mailto:ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br)



## Comissão de Estágio do Curso de Engenharia Química

### Membros:

- Prof. Leandro Lodi – Presidente da Comissão
- Prof.<sup>a</sup> Maurielem Guterres Dalcin
- Prof.<sup>a</sup> Giselle Sancinetti

*Dúvidas e suporte:* [estagio.eq@unifal-mg.edu.br](mailto:estagio.eq@unifal-mg.edu.br)

**Atenção:** todos alunos do curso de Engenharia Química que precisarem realizar estágio futuramente, seguem abaixo informações úteis de como proceder com a documentação.

### Tutorial de como fazer estágio em Eng. Química

Ler a REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA QUÍMICA (<http://www.unifal-mg.edu.br/engenhariaquimica/estagio>)

1 - Convidar um professor da Unifal (ICT) para ser seu orientador de estágio, ele assinará o plano de atividades (documento abaixo item 2), corrigirá o seu relatório de estágio e dará uma parte da sua nota (30%), o supervisor de estágio na empresa também assinará o plano de atividades e dará mais 30% da nota.

2 - Preencher a documentação necessária, **Termo de compromisso e Plano de Atividades (3 vias de cada documento)** (<http://www.unifal-mg.edu.br/engenhariaquimica/estagio>). Caso a empresa tenha o seu padrão de documentos eles podem substituir os nossos.

3 - Entregar os documentos devidamente preenchidos a PROGRAD - Unifal Poços de Caldas - Prédio A sala A 007A ou sala 007I.

4 - Aguardar, assim que a documentação retornar de Alfenas a PROGRAD enviará um e-mail avisando para que sejam retiradas duas vias de cada documento (uma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG  
*Campus Avançado de Poços de Caldas*  
Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 - Cidade Universitária  
CEP: 37715-400 - Poços de Caldas/MG  
Contato: [\(35\) 3697-4600](tel:3536974600) [ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br](mailto:ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br)



para o aluno e outra para a empresa). Esse processo normalmente leva no máximo uma semana.

5 - Guardar as suas cópias dos documentos para aproveitamento na matéria de estágio, pois elas serão solicitadas juntamente com os outros documentos do estágio. Na apresentação do estágio você terá os outros 40% da nota. Mesmo que os documentos já tenham sido entregues a PROGRAD precisamos das cópias digitalizadas.

6 - Antes de terminar o estágio fazer o relatório de estágio (modelo descrito na regulamentação) e preencher os anexos de 1 a 3 também da "regulamentação" que servirão para a matéria de estágios (eles também estão como documentos únicos para download na página de estágios).

**Guardem toda essa documentação (relatório, anexos 1, 2 e 3, termo de compromisso e plano de atividades) para entregar quando fizerem a matéria de estágio, em data oportuna solicitaremos esses documentos.**