**ANEXO 6**

**FLUXOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTO DE ESTÁGIOS**

O Professor Orientador assina o Plano de Atividades digitalmente e o devolve ao estudante.

Avisa a chefia do DEENP que pode assinar o Termo de Compromisso.

Após preencher o plano de atividades, o estudante deve encaminhá-lo ao Professor Orientador (por e-mail), contendo assinatura digital do estudante do supervisor.

Encaminha, em conjunto ao Plano de Atividades, os demais documentos da Resolução COEP 03/2017 e Anexos 4 e 5 desta Resolução

O Professor Orientador de estágios avaliar.

Estando Adequado

O estudante deve organizar o Termo de Compromisso, assiná-lo, coleta a assinatura da empresa e encaminhá-lo à Chefia do DEENP com cópia para o Professor Orientador.

Os temos de compromisso devem seguir a Resolução COEP 03/2017 bem como as demais regulamentações da Ufop e da legislação federal sobre estágios.

Não estando adequado

Devolve a documentação ao estudante apontando os erros para correção

A Chefia do DEENP deve assinar o termo digitalmente e encaminhá-lo ao estudante, com cópia para o Professor Orientador.