



ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO VIA SEI

- Após a conclusão do Estágio OBRIGATORIO, o aluno deverá redigir o Relatório Final de Estágio conforme instruções disponíveis no site da FEQUI ou conforme instruções do docente orientador do estágio.
- O Relatório Final de Estágio deve ser corrigido pelo professor orientador. Após aprovação do documento, o professor deve enviar o relatório aprovado à Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Química via SEI.
- Segue passo a passo do procedimento a ser realizado no SEI pelo orientador:
 - ✓ **Passo 1:** Iniciar Processo => Graduação: Assentamentos Individuais dos Alunos (Dossiês dos Alunos)
 - ✓ **Passo 2:** preencher campos do processo e salvar
 - ✓ *Especificação:* Relatório Final de Estágio – Nome do aluno
 - ✓ *Classificação:* 125.43 - ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS (DOSSIÊS DOS ALUNOS)
 - ✓ *Interessados:* Nome do Aluno
 - ✓ *Nível de acesso:* Restrito
 - ✓ *Hipótese Legal:* informação pessoal
 - ✓ **Passo 3:** incluir **Relatorio Final**
 - *Gerar documento:* Externo
 - ✓ *Tipo de documento:* Relatório
 - ✓ *Nome na árvore:* Final de Estágio Obrigatório
 - ✓ *Data do documento:* Atual
 - ✓ *Formato:* Nato-digital.
 - ✓ *Nível de acesso:* Restrito
 - ✓ *Hipótese Legal:* informação pessoal
 - ✓ Anexar Relatório Final de Estágio em formato pdf. e “Confirmar Dados”
 - ✓ **Passo 4:** incluir **Declaração de relatório aprovado**
 - ✓ *Gerar documento:* Declaração
 - ✓ *Descrição:* Declaração de relatório aprovado
 - ✓ *Escolher modelo:* arquivo nº 1709810
 - ✓ *Nível de acesso:* Restrito
 - ✓ *Hipótese Legal:* informação pessoal
 - ✓ Preencher com dados do aluno e assinar eletronicamente.
 - ✓ **Passo 5:** incluir **Ficha de Avaliação**
 - *Gerar documento:* Externo
 - ✓ *Tipo de documento:* Ficha
 - ✓ *Nome na árvore:* de Avaliação
 - ✓ *Data do documento:* Atual
 - ✓ *Formato:* Nato-digital.
 - ✓ *Nível de acesso:* Restrito

- ✓ Hipótese Legal: informação pessoal

Anexar Ficha de Avaliação em formato pdf. e “Confirmar Dados”.

Obs: A ficha de avaliação deverá estar assinada com carimbo pelo supervisor da empresa.

- ✓ **Passo 6:** incluir **Certificado com o total de horas realizadas ao longo do cumprimento do TCE**

- Gerar documento: Externo

- Tipo de documento: Certificado
- Nome na árvore: Total de Horas
- Data do documento: Atual
- Formato: Nato-digital.
- Nível de acesso: Restrito
- Hipótese Legal: informação pessoal

Anexar **Certificado com o total de horas** em formato pdf. e “Confirmar Dados”.

- ✓ **Passo 7:** enviar documento

- Enviar documento para unidade COCEQ.

Thamayne Valadares de Oliveira

**Coordenadora de Estágio Supervisionado do
Curso de Graduação em Engenharia Química**