

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Faculdade de Direito

Diretoria da Faculdade de Direito

Assistência Judiciária da Faculdade de Direito

Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bloco 5V - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: 3291-6356 - esajup@fadir.ufu.br - www.fadir.ufu.br

**FICHA PARA ENTREGA DE HORAS DE ESTÁGIO EXTERNO****IDENTIFICAÇÃO DO DISCENTE**

Nome do Aluno:	<input type="text"/>		
Matrícula:	<input type="text"/>	Turma:	<input type="text"/>

DADOS DO ESTÁGIO EXTERNO

Órgão Concedente do Estágio Externo (nome completo):	<input type="text"/>		
Data de Início do Estágio Externo:	<input type="text"/>	Data Final do Estágio Externo:	<input type="text"/>
Horas de Estágio Externo a Serem Ofertadas:	<input type="text"/>		

Observações:

- 1 - Todas as horas de estágio interno obrigatório realizadas no ESAJUP serão computadas.
 - 2 - Esta ficha deve ser preenchido e enviado pelo(a) discente matriculado no 10º período (ou que já tenha integralizado as demais disciplinas) e na disciplina estágio supervisionado, somente após ter sido informado sobre o período de entrega, via e-mail, pelo NPJ.
 - 3 - As horas de estágio externo somente serão contabilizadas com o preenchimento desta ficha a ser enviada por este sistema SEI, e acompanhada IMPRETERIVEMENTE dos seguintes documentos:
 - A) Termo de compromisso devidamente formalizado (com assinaturas da UFU e órgão concedente).
 - B) Certidão do órgão concedente, especificando data de início e término do estágio e número total de horas. Cada órgão possui a sua (Não temos modelo específico).
 - C) Relatório final de atividades do estágio externo, devidamente assinado pelo órgão concedente do estágio. Caso na certidão (letra B), conste que o aluno foi considerado APTO ou APROVADO no estágio, OU HAJA AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR, o relatório final fica dispensado.
 - 4 - Ao anexar os documentos, o discente deverá identificá-los, nos termos sublinhados das letras A, B e C do item 4, sob pena de serem desconsiderados .
-