

Orientações relacionadas ao Estágio Curricular do curso de graduação em Engenharia Ambiental do Centro de Ciências da Natureza da UFSCar - Campus Lagoa do Sino.

TERMO ADITIVO

1. Quando utilizar um Termo Aditivo (TA)

Caso o estudante queira alterar algum aspecto do seu TCE obrigatório ou não obrigatório, o mesmo não precisa elaborar um novo TCE, pode apenas entregar um TA.

Os TAs podem incluir a alteração de um ou mais aspectos, sendo estes:

- carga horária,
- plano de atividades,
- professor orientador,
- supervisor,
- prorrogação da vigência do seu estágio obrigatório ou não obrigatório.

2. Documento a ser entregue:

2.1. Termo Aditivo

Neste caso, é necessário entregar apenas o TA. A UFSCar tem alguns modelos disponíveis em:

<https://www.prograd.ufscar.br/estudantes-de-graduacao/estagios-1/termos-de-compromisso-de-estagio>, sendo estes um termo aditivo comum ou um termo aditivo para TCEs elaborados junto à agências de integração.

Caso a empresa contratante tenha convênio com a UFSCar, em caso de preferência, pode ser usado um TA próprio, desde que todas as informações necessárias sejam incluídas.

Em alguns casos, é possível utilizar um TA para alterar a modalidade do estágio, ou seja, alterar de Obrigatório para Não obrigatório, ou vice e versa.

2.1.1. Detalhes sobre o preenchimento do TA:

- Indicação dos aspectos a serem alterados:

Os modelos de TAs disponibilizados pela UFSCar apresentam uma lista dos aspectos que podem ser alterados pelo TA, de modo que o estudante deve selecionar os itens indicativos do que será alterado.

- Descrever as alterações indicadas

Os itens a sofrer alteração devem estar seguidos de uma descrição adequada. A descrição das alterações deve seguir o mesmo formato indicado para a descrição das mesmas no TCE. Caso o estudante tenha dúvidas, basta verificar as regras de preenchimento do TCE para os itens em questão.

- Assinaturas:

O **estudante** deve coletar todas as assinaturas do TA, menos a do representante da instituição.

3. Entrega do documento

Após preparar o documento (TA), o **estudante** deve enviá-lo ao **Professor Orientador** e solicitar que encaminhe o documento para **Professor responsável pela disciplina de estágio** pelo e-mail "ambis.estagios@ufscar.br".

Uma vez que o **Professor Orientador** encaminhe o TA devidamente preenchido e assinado para o **Prof. Responsável pela disciplina de estágio**, este terá o prazo de 5 dias úteis para fazer a avaliação do documento.

Caso a documentação esteja correta, o **Prof. Responsável pela disciplina de estágio** encaminhará a mesma para a **Secretaria de curso** para registro do estágio e comunicação ao aluno e ao Professor Orientador. Se a documentação estiver incorreta, o **Prof. Responsável pela disciplina de Estágio** solicitará ao **estudante** e ao **Professor Orientador** a correção da documentação, e ao entregá-la, o prazo de 5 dias úteis será reiniciado.