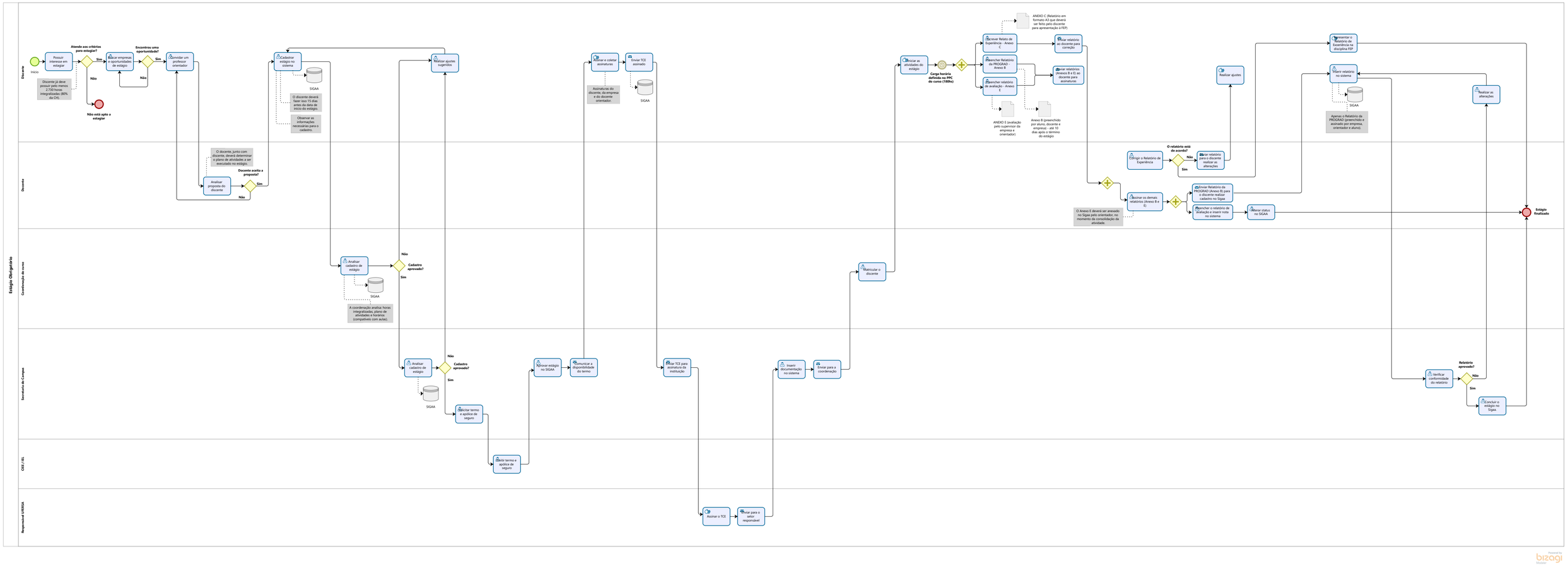
Estágio Obrigatório
Docente
Coordenação do curso
Secretaria de Campus
CIEE / IEL
Responsável UERSA
Início
Possuir interesse em estagiar
Atende aos critérios para estagiar?
Sim
Não
Não está apto a estagiar
Discente já deve possuir pelo menos 2.730 horas integralizadas (80% da CH).
Buscar empresas e oportunidades de estágio
Encontrou uma oportunidade?
Sim
Não
Convidar um professor orientador
Analisar proposta do discente
O docente, junto com discente, deverá determinar o plano de atividades a ser executado no estágio.
Docente aceita a proposta?
Sim
Não
Cadastrar estágio no sistema
SIGAA
O discente deverá fazer isso 15 dias antes da data de início do estágio.
Observar as informações necessárias para o cadastro.
Realizar ajustes sugeridos
Analisar cadastro de estágio
SIGAA
A coordenação analisa: horas integralizadas, plano de atividades e horários (compatíveis com aulas).
Cadastro aprovado?
Não
Sim
Analisar cadastro de estágio
SIGAA
Cadastro aprovado?
Não
Sim
Solicitar termo e apólice de seguro
Emitir termo e apólice de seguro
Aprovar estágio no SIGAA
Comunicar a disponibilidade do termo
Assinar e coletar assinaturas
Assinaturas do discente, da empresa e do docente orientador.
Enviar TCE assinado
SIGAA
Assinar o TCE
Enviar para o setor responsável
Enviar TCE para assinatura da instituição
Inserir documentação no sistema
Enviar para a coordenação
Matricular o discente
Iniciar as atividades do estágio
Carga horária definida no PPC do curso (150hs)
Escrever Relato de Experiência - Anexo C
ANEXO C (Relatório em formato A3 que deverá ser feito pelo discente para apresentação à FEP)
Enviar relatório ao docente para correção
Preencher Relatório da PROGRAD - Anexo B
Preencher relatório de avaliação - Anexo E
Enviar relatórios (Anexo B e E) ao docente para assinaturas
ANEXO E (avaliação pelo supervisor da empresa e orientador)
Anexo B (preenchido por aluno, docente e empresa) - até 10 dias após o término do estágio
Elaborar o Relatório de Experiência
O relatório está de acordo?
Não
Sim
Enviar relatório para o discente realizar as alterações
Realizar ajustes
Assinar os demais relatórios (Anexo B e E)
O Anexo E deverá ser anexado no Sigaa pelo orientador, no momento da consolidação da atividade.
Enviar Relatório da PROGRAD (Anexo B) para o discente realizar cadastro no Sigaa
Preencher o relatórios de Avaliação e inserir nota no sistema
Alterar status no SIGAA
Apresentar o Relatório de Experiência na disciplina FEP
Inserir relatório no sistema
SIGAA
Apenas o Relatório da PROGRAD (preenchido e assinado por empresa, orientador e aluno).
Realizar as alterações
Verificar conformidade do relatório
Relatório aprovado?
Não
Sim
Concluir o estágio no Sigaa
Estágio finalizado
Powered by bizagi Modeler