Renovação bolsa estágio



Agenda

- Motivação para customização da renovação pelo SIGAA;
- Considerações iniciais;
- Fluxo de relatórios de estágio;
- Fluxo de renovação de bolsa estágio;
- Prática no SIGAA;
- Observações.

Motivação para customização da renovação pelo SIGAA

 A Coordenação Geral de Estágio - CGE/PRG não possuía meios de renovar os estágios não obrigatórios internos (bolsa-estágio). Para que a renovação ocorresse na prática era necessário repetir todo o fluxo de cadastro de estágio, o que gerava uma série de transtornos e inconsistências, tais como: renovação sem continuidade de data, transtornos para agps e estagiários, problemas de ordem de pagamento etc.

Considerações Iniciais

- A renovação de bolsa estágio poderá ser feita pelo Agente de Gestão de Pessoas - AGP do local de estágio com apoio da CGE.
- Para que a bolsa estágio seja renovada, deve-se observar os seguintes pontos:
 - Recomendamos cadastrar a renovação com, pelo menos, 30 dias de antecedência da data de término inicial;
 - O estágio precisa está com status "ativo";
 - Situação de pagamento deve ser "Pagamento Efetuado" ou "Pagamento Efetuado"
 Renovação";
 - O estagiário deverá está quite com o envio do Relatório Parcial do estágio, de periodicidade não superior a 6 meses.

Fluxo de relatórios de estágio

O relatório deverá ser atribuído pelo professor orientador do estágio (ou pela coordenação de curso ou coordenação de estágio do curso.)

ATENÇÃO! Ao término do período total de estágio faz-se necessário o envio de um relatório final, para obtenção de certificado.

O relatório deverá ser preenchido/respondido/anexado pelo estudante estagiário. ATENÇÃO: A periodicidade de envio de relatório deverá ser, no máximo semestral, isto é, a cada semestre estagiado o estudante deverá enviar um (01) relatório parcial.

O professor orientador então deverá validar o(s) relatório(s) enviado(s).

A CGE/PRG disponibiliza um passo-a-passo com todas as informações para o docente atribuir evalidar os relatórios, através do link:

http://www.prg.ufpb.br/prg/cem/menu-cem/estagio-1/formularios

- Para bolsa estágio, poderão ser realizadas as seguintes alterações por meio de Termo aditivo de estágio:
 - Professor Orientador
 - Supervisores
 - Turno e horários do estágio
 - Dados do seguro (Necessário autorização da CGE para realizar esse procedimento)
 - Atividades desenvolvidas (Necessário autorização da Coordenação de Curso, pois as atividades de estágio devem estar ligadas ao curso do estudante).
 - Vigência (data de término do estágio) Renovação.

ATENÇÃO! O período máximo de estágio é de até 2 anos. O período mínimo é de 6 meses.

Modelo de texto para alterar Supervisor:

Alterar o(a)(s) supervisor(a)(s)/preceptor(a)(s) de estágio para o(a) Sr(a). Teste da Silva com e-mail teste@teste.ufpb.br e/ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para supervisionar as atividades do(a) estagiário(a);

Modelo de texto para alterar Professor Orientador: Alterar o(a) professor(a) orientador(a) do estágio para TESTE DA SILVA, matrícula SIAPE n. 0000000, com e-mail testedasilva@academico.ufpb.br;

Modelo de texto para mudar Plano de Atividades: Alterar o Plano de Atividades de Estágio (PAE) para as seguintes atividades: descrever atividades.

Alteração da Vigência (data de término do estágio) - Renovação:

Alterar a vigência do Termo de Compromisso de Estágio até o dia dd/mm/aaaa.

ATENÇÃO:

Quando se vai renovar uma bolsa, o local de estágio deverá ter tido a autorização prévia da CODEOR/PROPLAN por meio de processo eletrônico no SIPAC. Quando a bolsa se entende até um novo ano fiscal também se faz necessário autorização específica por meio de processo.

No caso de substituição, enquanto houver Edital vigente, deverá ser convocado o próximo estudante da lista. Nesse caso deverá ser publicado a convocação e realizado um novo cadastro com 30 dias de antecedência.

Prática no SIGAA



Passo 1: acessar o SIGAA e escolher o vínculo como "concedente de estágio"

VÍNCULOS ENCONTRADOS (6) ATIVOS Servidor Lotação: ✓ Concedente de Estágio Concedente: UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

+ Vínculos Inativos

Passo 2: Clicar em Aditar Termo de Compromisso de Estágio

MENU DO PORTAL DE ESTÁGIO

Ge...

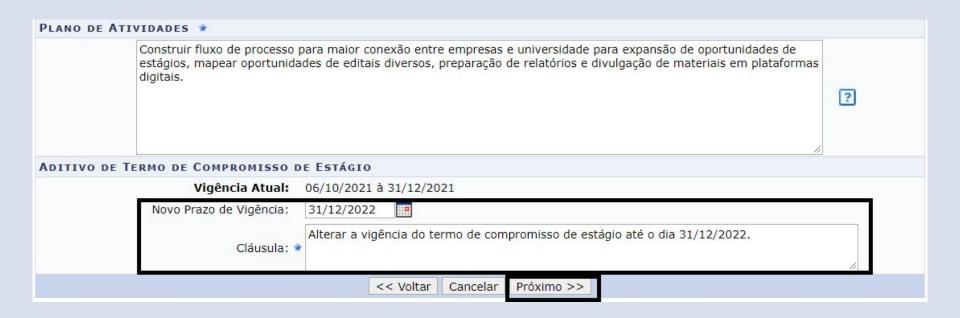
- Ofertas de Estágio
 - D Cadastrar Oferta de Estágio
 - D Consultar Oferta de Estágio

- Estágios
 - Gerenciar Estágios
 - Cadastrar Estágio Novo
 - Aditar Termo de Compromisso de Estágio

Passo 3: Pesquisar pelo nome do discente e clicar na setinha verde "aditar estágio":



Passo 4: Inserir a nova data de término e clicar em próximo.



Passo 5: Confirmar as alterações realizadas por você com sua senha do SIGAA:

D11110 1	e Termo de Compron Vigência	AISSO DE ESTÁGIO a Atual: 06/10/2021 à 31/12/2021	
	UL IN THE COLUMN	ig ência: 31/12/2021 à 31/12/2022	
	CI	áusula: Alterar a vigência do termo de compromisso de estágio até o dia 31/12	/2022.
		CONFIRME SUA SENHA	
		Senha: ★	
		Confirmar < Voltar Cancelar	

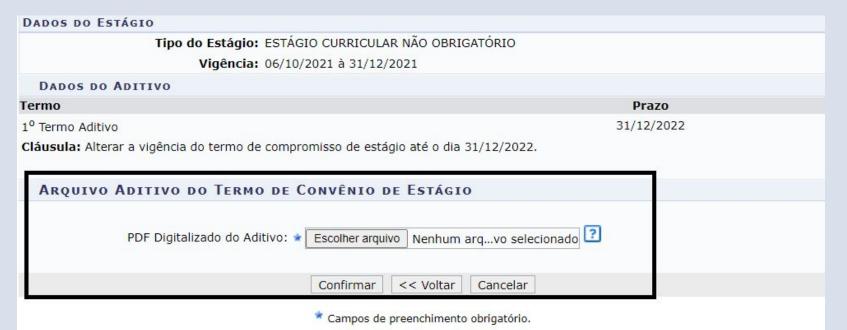
Passo 6: No portal de concedente de estágio, clicar novamente em "Aditar Termo de Compromisso de Estágio", pesquisar pelo nome do discente, clicar no ícone listar/alterar aditivo:



Passo 6.1 : Clicar no ícone Imprimir Termo Aditivo.

	Nome: UNIVER	SIDADE FEDERAL DA PARAÍBA			
DADOS DO	DISCENTE				
	Matricula: Nome: Status: ATIVO				
	Necessidade Especial:				
DADOS DO	ESTÁGIO				
	Tipo do Estágio: ESTÁGI	O CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO			
	Vigência: 06/10/2	021 à 31/12/2021			
	🔾: Visualizar Arquivo do Termo Aditivo	: Imprimir Termo Aditivo : Alterar Aditivo : Excluir Aditivo	anexar Arc	quivo <mark>do Termo Ad</mark>	itivo
ADITIVO	DS CADASTRADOS				
Termo	Data da Operação	Data da Última Modificação	Prazo	Situação	
1º ADITIVO	03/11/2021		31/12/2022	PENDENTE DE ASSINATURA	🗎 🤛 🖺 🥑
Cláusula: A	lterar a vigência do termo de compromisso de e	stágio até o dia 31/12/2022.			
		Cancelar			
		Portal do Concedente de Estágio			

Passo 7: No portal de concedente de estágio, clicar novamente em "Aditar Termo de Compromisso de Estágio", pesquisar pelo nome do discente, clicar no ícone listar/alterar aditivo. Escolher a opção "Anexar Arquivo do Termo Aditivo":



- Finalizado o cadastro da renovação, o termo aditivo deverá ser impresso e digitalizado com as assinaturas necessárias;
- O upload do termo assinado consolida a nova vigência do estágio, que tem seu status alterado para "Pagamento Solicitado Renovação";
 - Somente mudança na vigência do estágio implica em alteração na situação do pagamento do estágio.
 - O documento pode ser atualizado enquanto o pagamento não for encaminhado.
- O aditivo pode ser removido enquanto o pagamento n\u00e3o estiver encaminhado ou efetuado.

- A CGE/PRG deve encaminhar o pagamento para que o estágio renovado possa ser visualizado pela PROGEP;
 - A Unidade de pagamento n\u00e3o pode ser alterada pela CGE/PRG
 - A PROGEP visualiza os estágios na situação de pagamento "Pagamento Encaminhado",
 "Pagamento Efetuado", "Pagamento Encaminhado Renovação" e "Pagamento Efetuado Renovação
- A PROGEP visualiza os estágios renovados e efetua o pagamento da renovação;

ATENÇÃO: Mudança de local de estágio implicará na necessidade de um novo cadastro, pois não será possível alterar o local de estágio na hora da renovação por termo aditivo.

Obrigado!

Equipe de produção desse material instrucional: STI/UFPB e CGE/PRG/UFPB.