



Central de Estágios










UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E MONITORIA

MÓDULO DE ESTÁGIOS DO SIGAA/UFPB

**FLUXO DOS PROCEDIMENTOS**

(VERSÃO 03/08/17)



PASSO	USUÁRIO	ATRIBUIÇÃO
1	 DISCENTE	Acessa o SIGAA e cadastra o estágio
2	 COORDENAÇÃO DO CURSO*	Acessa o SIGAA e analisa o cadastro
3	 DISCENTE	Acessa o SIGAA e imprime 2 vias do TCE**
4	 COORDENAÇÃO DO CURSO	Assina/carimba as 2 vias do TCE
5	 DISCENTE	Encaminha-se ao local de estágio com as 2 vias do TCE
6	 LOCAL DE ESTÁGIO	Assina/carimba as 2 vias do TCE e devolve 1 via ao discente
7	 DISCENTE	Acessa o SIGAA e envia o TCE digitalizado (em pdf)
8	 DOCENTE	Acessa o SIGAA e atribui relatório(s) ao discente
9	 DISCENTE	Acessa o SIGAA e responde o(s) relatório(s)
10	 DOCENTE	Acessa o SIGAA, avalia relatório(s) e consolida nota (estágio obrigatório) ou valida certificação (estágio não obrigatório)

E-mail automático confirmando o cadastro

\*ou Coordenação de estágio do curso, se houver.

\*\*Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

Obs.1: no caso do estágio não obrigatório externo, quando o local de estágio (ou agente de integração) já possuir seu próprio TCE, o discente deve acessar o SIGAA, cadastrar o estágio novo e dirigir-se à Coordenação do curso para assinatura/carimbo, não havendo a necessidade de imprimir o TCE gerado no SIGAA.

Obs.2: no caso do estágio não obrigatório interno (bolsa-estágio), a CEM/PRG orientará os novos procedimentos a serem adotados durante o mês de novembro de 2017.