

ORIENTAÇÕES SOBRE ESTÁGIOS

SUMÁRIO:

1. ASSINATURA DE DOCUMENTOS NO SIPAC.....	1
2. CHOQUE DE HORÁRIOS DO ESTÁGIO COM DISCIPLINAS?.....	2
3. COMO SABER SE MEU DOCUMENTO FOI ASSINADO PELA COORDENAÇÃO?.....	3
3.1 SITUAÇÃO DOS DOCUMENTOS:.....	3
3.2 COMO BAIXAR O(S) DOCUMENTO(S) COM A(S) ASSINATURA(S)?.....	3

1. ASSINATURA DE DOCUMENTOS NO SIPAC

O(A) aluno(a) envia o documento para a coordenação de GPP, **por meio, unicamente, do e-mail (coordenacaogpp@gmail.com)**, sempre em formato PDF.

O documento será analisado e em seguida, caso aprovado, seguirá para assinatura(s) no SIPAC.

O aluno(a) deve assinar o documento e **verificar se o coordenador(a) já assinou o documento**, baixando assim que estiver assinado por todos.

Em alguns casos, o agente de integração, representante do local do estágio e supervisor do estágio também irão assinar pelo SIPAC, o próprio aluno deve informar isso à coordenação, para o secretário adicioná-los como assinantes do documento no SIPAC.

O TCE deve ser devolvido à coordenação após as assinaturas em arquivo em PDF.

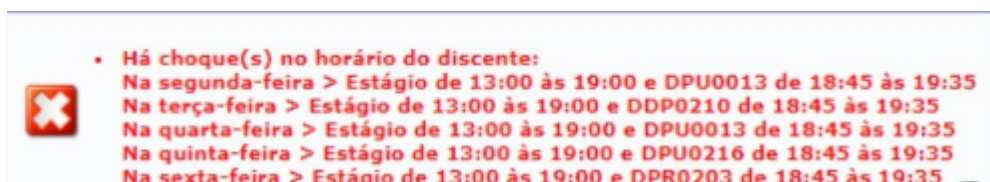
Caminho para assinar no SIPAC: SIGAA > Outros > Auxílio financeiro/assinatura de documentos no SIPAC < Processos < Assinar.

Caminho para visualizar documentos assinados no SIPAC: SIGAA > Outros > Auxílio financeiro/assinatura de documentos no SIPAC < Processos < Assinar documentos (0). (vai abrir todos os documentos assinados por você, caso esteja "ATIVO", você deverá buscar a opção de download).

Ademais, será enviado e-mail automático notificando o(a) aluno(a), instruindo como acessar o documento.

2. CHOQUE DE HORÁRIOS DO ESTÁGIO COM DISCIPLINAS?

O SIGAA não permite que o horário de aula e estágio sejam em horários concomitantes. Importante destacar que é o sistema que automaticamente bloqueia o cadastro do estágio nessa situação, conforme imagem abaixo:



Duas possíveis soluções ao problema:

1. O aluno pode solicitar a reformulação do TCE ao local do estágio para que os horários não coincidam com o horário de aula.
2. Se não quiser alterar o horário do estágio: se antes do período letivo, espera até a matrícula para fazer a remoção da(s) disciplina(s) que estão em choque de horários com o estágio. Caso já tenha passado o período de matrícula deve solicitar o trancamento da(s) disciplina(s).

Talvez seja necessário reformular o TCE, dependendo da data do início do estágio, pois **não é possível a assinatura de documentos com datas retroativas**, por isso é muito importante que o interessado envie os documentos com antecedência para a coordenação.

Por fim, por ser contra a lei do estágio, além de que, é o próprio sistema que, automaticamente, bloqueia o cadastro do estágio, **não é possível que a coordenação faça o cadastro do estágio, tampouco que documentos sejam assinados**, até que o problema de choque de horários seja resolvido. Esperamos a compreensão de todos!

3. COMO SABER SE MEU DOCUMENTO FOI ASSINADO PELA COORDENAÇÃO?

O(A) Usuário(a) receberá uma mensagem padrão do sistema informando que o documento foi enviado ao SIPAC para assinatura.

Caminho para assinar no SIPAC: SIGAA > Outros > Auxílio financeiro/assinatura de documentos no SIPAC < Processos < Assinar.

Caminho para visualizar documentos assinados no SIPAC: SIGAA > Outros > Auxílio financeiro/assinatura de documentos no SIPAC < Processos < Assinar documentos (0). (vai

abrir todos os documentos assinados por você, caso esteja "ATIVO", você deverá buscar a opção de download).

O TCE deve ser devolvido à coordenação, por e-mail, após as assinaturas em arquivo em PDF, para fins de ATIVAÇÃO do estágio.

3.1 SITUAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

Situação	Explicação	Conclusão
"PENDENTE DE ASSINATURA"	Ainda não foi assinado por um/ambos as partes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. é necessário que você assine o documento, ou; 2. Se já o assinou, aguarde a assinatura da coordenação e demais conforme o caso.
"ATIVO"	Assinado por ambos.	O documento já pode ser baixado com as assinaturas devidas.

3.2 COMO BAIXAR O(S) DOCUMENTO(S) COM A(S) ASSINATURA(S)?

O usuário deve clicar no botão de download **AZUL**, conforme imagem a seguir:



Não é na setinha BRANCA, se for baixado nessa opção será feito o download do arquivo sem as assinaturas mesmo que o documento esteja assinado (ATIVO).

Conforme a imagem ao lado, veja a diferença entre as setinhas de download, por meio das cores.

