

## Você deve seguir as instruções abaixo para finalização das atividades de estágio:

1. Lembre-se de preencher o formulário de registro do seu estágio (caso ainda não o tenha feito); aqui, cada estágio é mapeado para um termo de compromisso de estágio (TCE/UFCG) celebrado; vc deve anexar ao formulário o seu TCE assinado pela PRE; eis o [link](#)
2. Elabore o relatório de estágio e revise-o junto com o orientador/orientadora ufcg
  - a. [dicas para elaboração do relatório](#)
  - b. o relatório deve ser assinado digitalmente pelo orientador/orientadora após a revisão
3. Criar processo no sei.ufcg.edu.br para envio do relatório:
  - a. criar um processo do tipo Graduação: Programas de Estágio Não Obrigatório
    - i. especificação: Avaliação e emissão de certidão de conclusão de estágio
    - ii. nível de acesso: Restrito (hipótese legal são informações pessoais)
    - iii. interessados: seu nome completo
  - b. anexa documento, Graduação: Requerimento peticionamento eletrônico
    - i. descrição: Avaliação e emissão de certidão de conclusão de estágio
    - ii. interessado: seu nome completo
    - iii. destinatário: ce-uasc-ceei
    - iv. nível de acesso: Restrito (hipótese legal são informações pessoais)
    - v. daí, vai abrir um formulário, preencha com seus dados e inclua a descrição do pedido no campo específico, que no caso é avaliação de relatório de estágio e emissão de certificado de conclusão de estágio.
  - c. anexa documento, Externo:
    - i. aqui é o documento do relatório (já revisado), no formato pdf
  - d. enviar processo para ce-uasc-ceei; após esse ponto, a coordenação de estágio vai fazer os encaminhamentos para avaliação do relatório pelo orientador de estágio e avaliador externo da UASC.
4. Encaminhar formulário para avaliação do supervisor de estágio
  - a. você vai enviar um email ao supervisor técnico do seu estágio obedecendo o modelo indicado.
  - b. modelo de [email para o supervisor técnico](#). Você \* DEVE \* ajustar o conteúdo da primeira parte da mensagem, mas \* NÃO DEVE \* alterar o conteúdo da segunda parte.
  - c. verifique junto a(o) supervisor(a) se ele(a) concluiu a sua avaliação! Verifique também se ele enviou o email de confirmação com o RECIBO de preenchimento do formulário.
  - d. os alunos são responsáveis por assegurar este envio (ou por entrar em contato comigo, com antecedência, se algum(a) supervisor(a) se recusar a preencher).
5. Preencher [formulário de auto-avaliação](#)
  - a. note que este formulário é apenas de auto-avaliação
6. Uma vez concluídos os passos 1 a 4, e após o relatório de estágio ser aprovado pelo orientador e membro externo da UASC, será emitido o certificado de conclusão de estágio pela coordenação de estágio.