



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA



GUIA PARA INICIAR ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O processo para iniciar o Estágio Não Obrigatório ocorre da seguinte maneira:

1. Após a confirmação da vaga, o aluno é responsável por realizar o pré-cadastro do estágio via SIGAA
 - a. [Clique aqui](#) para baixar o tutorial de pré-cadastro de estágio;
 - b. [Clique aqui](#) para baixar o formulário das informações para o pré-cadastro;
 - c. Caso o contrato tenha Agente de Integração (CIEE / IEL / outros...), cadastre o Agente de integração como concedente e a empresa como local do estágio;
 - d. O professor orientador de estágio é seu orientador acadêmico;
2. A coordenação do curso irá analisar o pré-cadastro e entrar em contato com o discente para solicitar as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio;
3. Após todas as assinaturas, o discente deverá entregar ou enviar o contrato assinado para a secretaria do curso até a data de início do estágio.

ATENÇÃO: Pedimos que os discentes considerem pelo menos 2 (dois) dias úteis antes do início do estágio para análise e assinatura dos contratos.

NÃO É PERMITIDO INICIAR ESTÁGIO SEM O CONTRATO ESTAR ASSINADO!