



TGP - Gestão Pública

Fluxograma do estágio não obrigatório de TGP

IMPORTANTE

15 dias antes do estágio não obrigatório ser iniciado o estudante necessita apresentar os documentos para tramitação.

INICIO

Estudante apresenta o interesse.

Estudante cadastra a solicitação do Estágio na SECRETARIA ONLINE do SEPT, anexando o Termo de Compromisso assinado pela **parte concedente, pelo supervisor e estudante.**

Secretaria do Curso verifica se o Estudante está matriculado, frequente e com primeiro módulo concluído* e informa a COE sobre a solicitação de Estágio.

*No período da pandemia da Covid-19 é exigida apenas a matrícula.

COE confirma a situação do estudante, analisa o Termo de Compromisso acerca da atividade a ser realizada. Indica um professor orientador.

COE aguarda o aceite do professor orientador por despacho no SEI.

Com o aceite do Professor orientador e todos os documentos adequados e assinados, a **COE** assina e passa para a **Coordenação do TGP.**

FIM

Estudante recebe via e-mail a aprovação.

Secretaria do TGP recebe e encaminha o Termo de Compromisso com os despachos assinados eletronicamente ao **estudante.**

COAFE recebe o processo do Estágio Não Obrigatório, aprova ou não aprova e encaminha para a **Coordenação do TGP.**

Coordenação do TGP recebe o processo, homologa o orientador, assina e a **Secretaria** encaminha pra a **COAFE.**