CRONOGRAMA – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTÁGIO II – 2024-1

13/03	**Confirmar Orientação**: para enviar o **FORMS 1: CLIQUE AQUI**
25/03	**Enviar Proposta de Estágio Obrigatório** (**Documentação de estágio obrigatório ou Efetivos**)pelo Portal de Estágios https://estagios.udesc.br/ => Ir em > Estágio Obrigatório > Proposta de estágio Obrigatório > Cadastrar **Obs.** Estágios com Udesc: responsável Jovane Medina, Supervisor: nome e informações do Orientador. Prazo Estágio: entre início e fim do semestre. Horas: até 30h semanais, horário: qualquer um que não conflite com aulas. Salvar e > **Enviar para aprovação**.
04/04	**Anexar Documento de Estágio gerado na Proposta,** dentro do seu contrato no Portal de Estágios**, ASSINADO** e demais documentos do Regulamento da sua Modalidade. Ir em > Estágio Obrigatório > Contratos > Clique no registro do contrato > Arquivos > + Novo Arquivo
20/05	**Enviar título e resumo do trabalho final** via **FORMS 2: CLIQUE AQUI** **(O não envio implica na não correção pelo avaliador)**
06/06	**Anexar no portal de estágios https://estagios.udesc.br/e enviar para o Orientador:** 1. **Relatório II/Final/TCC em PDF;** 2. **Formulário de nota de ORIENTADOR em Word** (*cabeçalho preenchido).* 3. **Formulário de Avaliação do 2º Professor (AVALIADOR) em Word** (*cabeçalho preenchido).* 4. **Declaração de Responsabilidade e Ausência de Plágio.** Ir em > Estágio Obrigatório > Contratos > Clique no registro do contrato > Arquivos > + Novo Arquivo
28/06	**Enviar Versão final do Trabalho (PDF) e Autorização da BU(PDF) (https://www.udesc.br/bu/manuais)** ASSINALE (apenas 1 opção) e ASSINE autorizando ou não a publicação e envie para o e-mail: **versaofinalesag@gmail.com** ⇨ **Assunto: PUB/autorizo ou PUB/não autorizo.** ⇨ **Nome do Arquivo**: Nome do aluno(a)_Trabalho e Nome do aluno(a)_Termo

Notas: até dia 05/07 para alunos aprovados que cumpriram totalmente o Cronograma. *Dúvidas procure a Coordenação de Estágios