

Sobre estágios:

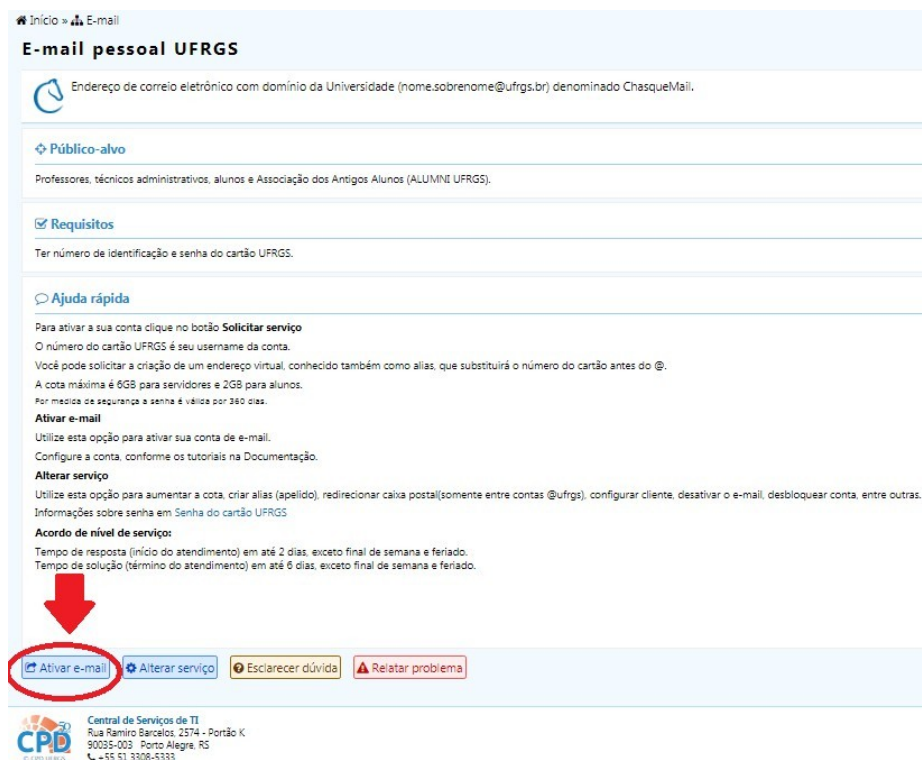
A partir de **19/08/2020** todos os alunos deverão ter o [TERMO DE DECLARAÇÃO DISCENTE](#) tanto para a homologação de novos estágios, quanto para a continuidade dos que estão em andamento.

É importante salientar que, os alunos que necessitarem realizar o TERMO DE DECLARAÇÃO DISCENTE, deverão verificar se o seu e-mail UFRGS (cartão@ufrgs.br) está ATIVO, uma vez que é por este contato que será solicitada a assinatura no processo SEI- UFRGS a ser aberto para este fim. Caso não esteja ATIVO, o aluno deverá ativá-lo conforme imagem abaixo:

O que o aluno deverá fazer?

- a) ATIVAR o e-mail institucional para poder assinar eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFRGS):

Acessar o link: <https://www1.ufrgs.br/catalogoti/servicos/servico?servico=25> e ativar o e-mail UFRGS.



🏠 Início » 📧 E-mail

E-mail pessoal UFRGS

📧 Endereço de correio eletrônico com domínio da Universidade (nome.sobrenome@ufrgs.br) denominado ChasqueMail.

👤 **Público-alvo**

Professores, técnicos administrativos, alunos e Associação dos Antigos Alunos (ALUMNI UFRGS).

📋 **Requisitos**

Ter número de identificação e senha do cartão UFRGS.

💬 **Ajuda rápida**

Para ativar a sua conta clique no botão **Solicitar serviço**

O número do cartão UFRGS é seu username da conta.

Você pode solicitar a criação de um endereço virtual, conhecido também como alias, que substituirá o número do cartão antes do @.

A cota máxima é 5GB para servidores e 2GB para alunos.

Por medida de segurança a senha é válida por 360 dias.

Ativar e-mail

Utilize esta opção para ativar sua conta de e-mail.

Configure a conta, conforme os tutoriais na Documentação.

Alterar serviço

Utilize esta opção para aumentar a cota, criar alias (apelido), redirecionar caixa postal (somente entre contas @ufrgs), configurar cliente, desativar o e-mail, desbloquear conta, entre outras.

Informações sobre senha em [Senha do cartão UFRGS](#)

Acordo de nível de serviço:

Tempo de resposta (início do atendimento) em até 2 dias, exceto final de semana e feriado.

Tempo de solução (término do atendimento) em até 6 dias, exceto final de semana e feriado.

📌 **Ativar e-mail** | 🔄 Alterar serviço | 🗨️ Esclarecer dúvida | 🚨 Relatar problema

 Central de Serviços de TI
Rua Ramiro Barcelos, 2574 - Portão K
90035-003 - Porto Alegre, RS
☎ +55 51 3308-5333

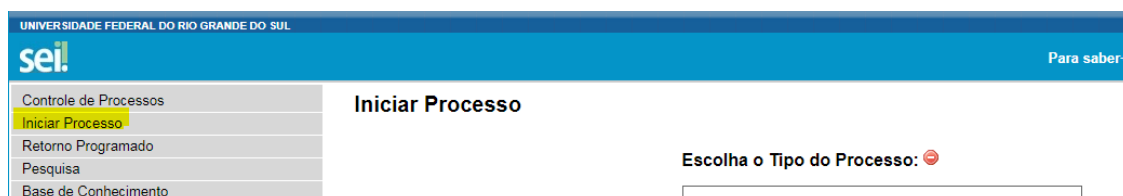
Posteriormente, o aluno deverá enviar o TERMO DE DECLARAÇÃO DISCENTE totalmente preenchido de volta para sua respectiva COMGRAD.

O que a COMGRAD deverá fazer?

A COMGRAD deverá iniciar dois processos no SEI-UFRGS um para estágio obrigatório e outro para estágio não obrigatório.

*Cada COMGRAD deverá repetir mensalmente o processo, se necessário, para envio de novos Termos de seus alunos.

1º A COMGRAD deverá iniciar processo no SEI-UFRGS, conforme abaixo:



2º Escolher o Tipo de Processo: **“Graduação: Termo de declaração discente”**, conforme abaixo:

- Graduação: Monitoria acadêmica regular
- Graduação: Monitorias especiais
- Graduação: Oferta de disciplinas
- Graduação: Projeto pedagógico
- Graduação: Reversão de trancamento
- Graduação: Seleção de Bolsista Grupos PET
- Graduação: Seleção Tutor Grupos PET
- Graduação: Termo de declaração discente**
- Graduação: Trancamento justificado de matrícula

3º Na especificação recomendamos colocar o nome do documento que será anexado:

Termo de Declaração Discente – Tipo de Estágio (EO/ENO) – COMGRAD XXX – Mês de referência, conforme abaixo:

Iniciar Processo

Tipo do Processo: Graduação: Termo de declaração discente Salvar

Especificação: TERMO DE DECLARAÇÃO DISCENTE - ESTÁGIO OBRIGATORIO - CG XXXXX - MÊS AGOSTO

Classificação por Assuntos: 125.61 - CURSOS DE GRADUAÇÃO (INCLUSIVE NA MODALIDADE A DISTÂNCIA). Vida acadêmica dos alunos de graduação. Monitorias, Estágios não obrigatórios, Programas de iniciação à docência

4º À medida que a COMGRAD for recebendo os Termos de Declaração Discente por e-mail pelos alunos, deverá anexá-los ao processo selecionando o botão para “**Incluir Documento**”:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

sei!

23078.522929/2020-49

Consultar Andamento

Incluir Documento

5º Escolher o Tipo de Documento: “**Graduação: Termo de Declaração Discente**”:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

sei!

23078.522929/2020-49

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: Externo

Acórdão

Acordo

Agenda

Graduação: Licenças e afastamentos acadêmicos

Graduação: Plano do acompanhamento

Graduação: Reversão de trancamento de semestre

Graduação: Solicitação de Plano de Recuperação TIM

Graduação: Solicitação de autorização de estágio

Graduação: Solicitação de encerramento

Graduação: Termo de convênio

Graduação: Termo de declaração discente

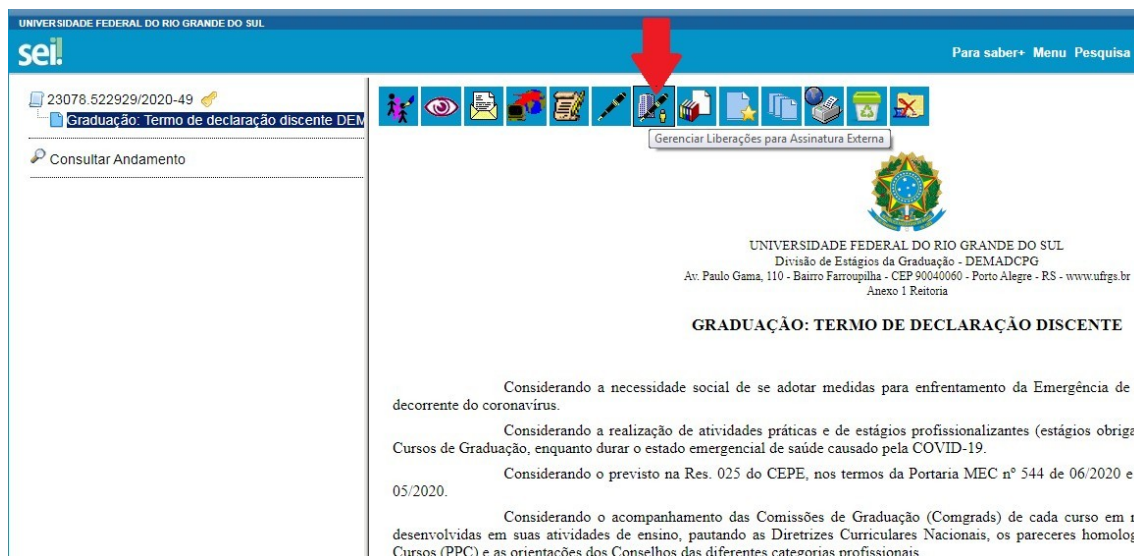
Graduação: Trancamento justificativa de semestre

Guia de Transferência - Biblioteca cedente

Guia de Transferência - Biblioteca recebedora

Guia

Histórico



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
sei

23078.522929/2020-49
Graduação: Termo de declaração discente DEM

Consultar Andamento

Gerenciar Liberações para Assinatura Externa

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Estágios da Graduação - DEMADCPG
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040-060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Anexo I Reitoria

GRADUAÇÃO: TERMO DE DECLARAÇÃO DISCENTE

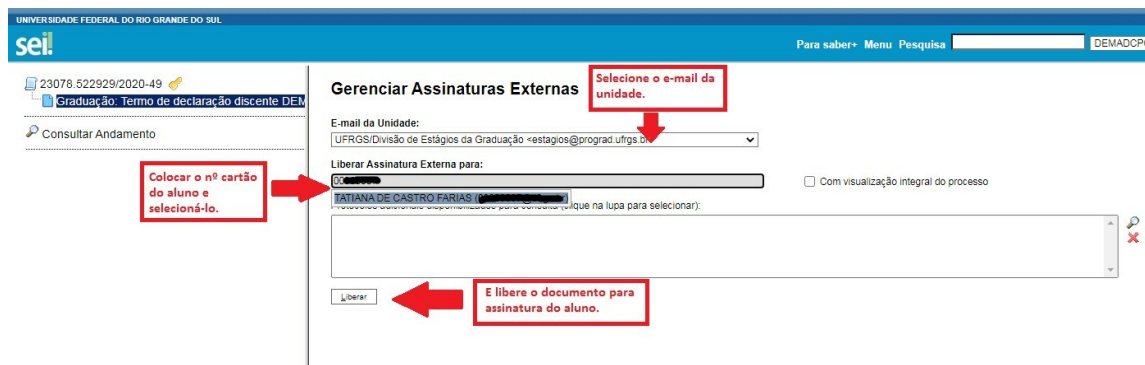
Considerando a necessidade social de se adotar medidas para enfrentamento da Emergência de S decorrente do coronavírus.

Considerando a realização de atividades práticas e de estágios profissionalizantes (estágios obrigat Cursos de Graduação, enquanto durar o estado emergencial de saúde causado pela COVID-19.

Considerando o previsto na Res. 025 do CEPE, nos termos da Portaria MEC nº 544 de 06/2020 e n 05/2020.

Considerando o acompanhamento das Comissões de Graduação (Comgrads) de cada curso em re desenvolvidas em suas atividades de ensino, pautando as Diretrizes Curriculares Nacionais, os pareceres homologa Cursos (PPC) e as orientações dos Conselhos das diferentes categorias profissionais.

9º Observe que deverá ser colocado o nº do cartão do aluno para selecioná-lo. Após selecionar o e-mail do aluno e do órgão, para o aluno saber quem enviou o e-mail, deverá clicar em “liberar” o processo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
sei

23078.522929/2020-49
Graduação: Termo de declaração discente DEM

Consultar Andamento

Gerenciar Assinaturas Externas

Seleção o e-mail da unidade.

E-mail da Unidade:
UFRGS/Divisão de Estágios da Graduação <estagios@prograd.ufrgs.br>

Libera Assinatura Externa para:
TATIANA DE CASTRO FARIAS

Com visualização integral do processo

Colocar o nº cartão do aluno e selecioná-lo.

liberar

E libere o documento para assinatura do aluno.

10º O aluno receberá um e-mail com o link para assinatura.

11º Após a assinatura do estudante, a COMGRAD deverá enviar e-mail pelo processo para ciência do aluno com o **Termo de Declaração Discente** por ele assinado em anexo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

sei! Para saber+ Menu Pesquisa

23078.522929/2020-49

Graduação: Termo de declaração discente DEM

Consultar Andamento

Enviar Documento por Correio Eletrônico



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Estágios da Graduação - DEMADCPG
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Anexo I Reitoria

GRADUAÇÃO: TERMO DE DECLARAÇÃO DISCENTE

Considerando a necessidade social de se adotar medidas para enfrentamento da Emergência de decorrente do coronavirus.

Desta forma, o processo de cada mês deverá ficar aberto sob a guarda da COMGRAD durante o mês inteiro para ser alimentado, conforme for recebendo as demandas de Termos dos(as) alunos(as).