



Manual de Solicitação de Cadastro de Estágio no SIGAA



Solicitação de Cadastro de Estágio no SIGAA

1- Aluno deverá entrar no SIGAA:

Estágio → Meus Estágios → Solicitar Cadastro de Estágio

The screenshot displays the SIGAA interface for a user. At the top, the header includes 'UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Semestre atual: 2017.1'. The main navigation bar contains various icons and links such as 'Ensaio', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Estágio', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A dropdown menu for 'Estágio' is open, showing options like 'Mural de Vagas', 'Listar Convênios de Estágio', 'Meus Estágios', 'Solicitar Cadastro de Estágio', and 'Gerenciar Estágios'. The 'Meus Estágios' option is selected, and the 'Solicitar Cadastro de Estágio' option is highlighted in red. The main content area shows a message 'Não há notícias cadastradas.' and a section for 'TURMAS DO SEMESTRE' with a table for 'Componente Curricular', 'Local', 'Horário', and 'Chat'. Below this, there are sections for 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE' and 'MEUS ATIVIDADES'.

Irá abrir um formulário onde o aluno deverá solicitar o Cadastro do Estágio:

2- Cadastrar os dados da Concedente:

CNPJ/CPF; Razão Social; Endereço; Telefone.

- No caso de Profissional Liberal, deverá ser preenchido com o CPF e no Campo "Registro de Profissional Liberal", colocar o Registro do órgão competente do Profissional.

3- Cadastrar o Representante Legal:

CPF; Nome Completo; E-mail; Cargo.

4- Cadastrar os Dados do Estágio:

Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório;

Carga horária Semanal;

Valor de bolsa*;

Valor de Auxílio Transporte*;

Professor Orientador.

- Para Estágios Não Obrigatórios, é obrigatória a concessão de Valor de Bolsa e o Auxílio Transporte.
- Para Estágios Obrigatórios, é facultativa a concessão de Valor de Bolsa e Auxílio Transporte.

5- Cadastrar o Supervisor de Estágio da Concedente:

CPF; Nome Completo; E-mail; Cargo.

6- Preencher a Tabela com o Horário de Entrada e Saída do Estágio, observando sempre os horários das aulas.

HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA														
Período	Seg		Ter		Qua		Qui		Sex		Sáb		Dom	
	Entrada	Saída												
Matutino:														
Vespertino:	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00				
Noturno:														

HORÁRIOS DO DISCENTE							
Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
18:40 - 19:35	---	ACS0759	ACS0760	ACS0758	ACS0762	ACS0761	---
19:35 - 20:30	---	ACS0759	ACS0760	ACS0758	ACS0762	ACS0761	---
20:30 - 21:25	---	ACS0759	ACS0760	ACS0762	ACS0758	ACS0761	---
21:25 - 22:20	---	ACS0759	ACS0760	ACS0762	ACS0758	ACS0761	---

7- Cadastrar os dados do Seguro contra Acidentes*:

- No caso de Estágio Não Obrigatório, o Seguro será sempre custeado pela Concedente;
- No caso de Estágio Obrigatório, poderá ser usado o seguro da UFERSA, se a concedente não custear:
“GENERALI BRASIL SEGUROS”; Apólice: 81.114; CNPJ: 33.072.307/0001-57.

- 8- Descrever o Plano de Atividades de acordo com curso do discente.
- O Plano deve ser elaborado em comum acordo entre o discente, Professor Orientador e Supervisor do Estágio.
- 9- Ao clicar em “Próximo”, Irá abrir uma página com os dados do estágio:

UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (11.01.02) Semestre atual: 2017.1 Módulos Cx. Postal (2) Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DISCENTE > VISUALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

[Histórico](#) [Atestado de Matrícula](#)

DADOS DO ESTÁGIO

DADOS DA EMPRESA DO ESTÁGIO

CNPJ: 24.529.265/0001-40
Nome: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
Logradouro: Av. Francisco Mota, 572 - Presidente Costa e Silva
CEP: 59625-900
Complemento:
UF: Rio Grande do Norte Município: RIO BRANCO

RESPONSÁVEIS DO ESTÁGIO ADICIONADOS (1)

Responsável	Cargo
JOSE DE ARIMATEA DE MATOS	responsavel.cargo

DADOS DO DISCENTE

Matrícula:
Nome:
Curso:
Status:
Necessidade Especial:

DADOS DO ESTÁGIO

Situação do Estágio: EM ANALISE
Motivo do Parecer:
Tipo do Estágio: ESTAGIO CURRICULAR NAO OBRIGATORIO
Carga Horária Semanal: 20 **Alterna Teoria e Prática? Não**
Professor Orientador do Estágio:
Início do Estágio: 28/08/2017 **Fim do Estágio: 29/06/2018**
Horário do Estágio: segunda-feira: das 13:00 às 17:00; terça-feira: das 13:00 às 17:00; quarta-feira: das 13:00 às 17:00; quinta-feira: das 13:00 às 17:00; sexta-feira: das 13:00 às 17:00
Valor da Bolsa: 364,00 **Valor Aux. Transporte: 6,00 ao dia**
Plano de Atividades: Auxiliar nas rotinas administrativas do setor; Auxiliar no atendimento ao público; Arquivar documentos do departamento; Elaborar memorandos, ofícios, planilhas e outros documento; Orientar, esclarecer e atender clientes.

SUPERVISORES ADICIONADOS (1)

Supervisor	Cargo
LISSANDRO ARIELLE VALE BATISTA	Adminstrador

DADOS DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

CNPJ: 00.000.000/0000-00
Seguradora:
Apólice do Seguro: **Valor Seguro:**
Apólice de Seguro Digitalizada: Nenhum Arquivo

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTÁGIO

Termo de Compromisso do Estágio: Nenhum Arquivo

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

Portal do Discente

- 10- O discente deverá colocar a senha e confirmar o envio do cadastro do estágio.

- 11- A solicitação ficará com status de “Em Análise” e será analisada em até 3 (três) dias úteis.
- 12- Se houver algum erro, o cadastrado ficará com “Situação do Estágio” como: “Não Compatível”, o discente poderá ver as alterações que deverá realizar em “Motivo do Parecer”.
- 13- O cadastro deverá ser alterado, pelo discente, de acordo com as informações concedidas no “Parecer” e enviar novamente para análise.
- 14- Após aprovado o Termo, o discente deverá Clicar em “Reimprimir Termo de Compromisso”, onde será visualizado o Termo de Compromisso.
- 15- O Termo deverá ser impresso em no mínimo 3 (três) vias, onde:
 - a. Uma via será do aluno;
 - b. Uma via da Concedente de Estágio;
 - c. Uma via do Setor de Estágios – PROGRAD.
- 16- Ao final do estágio o aluno deverá entregar relatório de atividades.

Observações:

- O Cadastro deverá ser solicitado no mínimo **5 (cinco) dias úteis antes do início do estágio.**
- A assinatura do Coordenador de Estágio da UFERSA será posterior à assinatura do aluno e do Professor Orientador.
- O discente que já dispôr de Termo de Compromisso emitido por agente de Integração (Ex.: CIEE, IEL) ou pela Concedente, não se faz necessário solicitar cadastro de Estágio no SIGAA. O discente deverá se dirigir à PROGRAD para colher a assinatura do Coordenador de Estágio.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA

Setor de Estágios - PROGRAD

Contato:

estagiosgraduacao@ufersa.edu.br

(84)3317-8234 ou (84)3317-8212

Ramal: 1712

Equipe do Setor de Estágios

Danielly Mendes Pereira

Assistente em Administração

Maria Kaliane Morais de Oliveira

Secretária Executiva