



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA



TUTORIAL – CADASTRO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE) NO SIGAA.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

APRESENTAÇÃO

Estágio é definido como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do discente para a prática profissional, mediante observação, participação, investigação e intervenção.

A Lei que dispõe sobre os estágios no país é a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. No âmbito da UFERSA, são acrescentadas as determinações acerca de estágios constantes no Regulamento de Graduação, na Resolução CONSEPE/UFERSA 002/2019, e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

São duas as modalidades de estágio:

Estágio Supervisionado Obrigatório - é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Estágio Supervisionado Não Obrigatório - é aquele desenvolvido como atividade opcional, deve ser previsto no projeto pedagógico do curso no âmbito dos componentes Curriculares que integralizam a carga horária optativa ou complementar.

Este tutorial objetiva orientar o cadastro de Termos de Compromisso de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios (TCE's) pelos discentes da Universidade Federal Rural do Semi-Árido no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da universidade.

CADASTRO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO NO SIGAA

Todo estágio realizado por discente vinculado à UFERSA, necessita, OBRIGATORIAMENTE, de ser cadastrado no SIGAA, seja estágio obrigatório ou estágio não obrigatório. Por determinação da [RESOLUÇÃO CONSEPE/UFERSA Nº 002/2019, de 19 de junho de 2019](#), não existe estágio voluntário.

O acesso ao SIGAA deve ser feito através do link <https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/>. Para efetuar a solicitação, o discente deve estar cadastrado e ter acesso e permissões dentro sistema.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

Na tela de início, digite no campo destacado seu LOGIN e SENHA e selecione a opção “ENTRAR”.

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)
-----------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
 Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
 Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

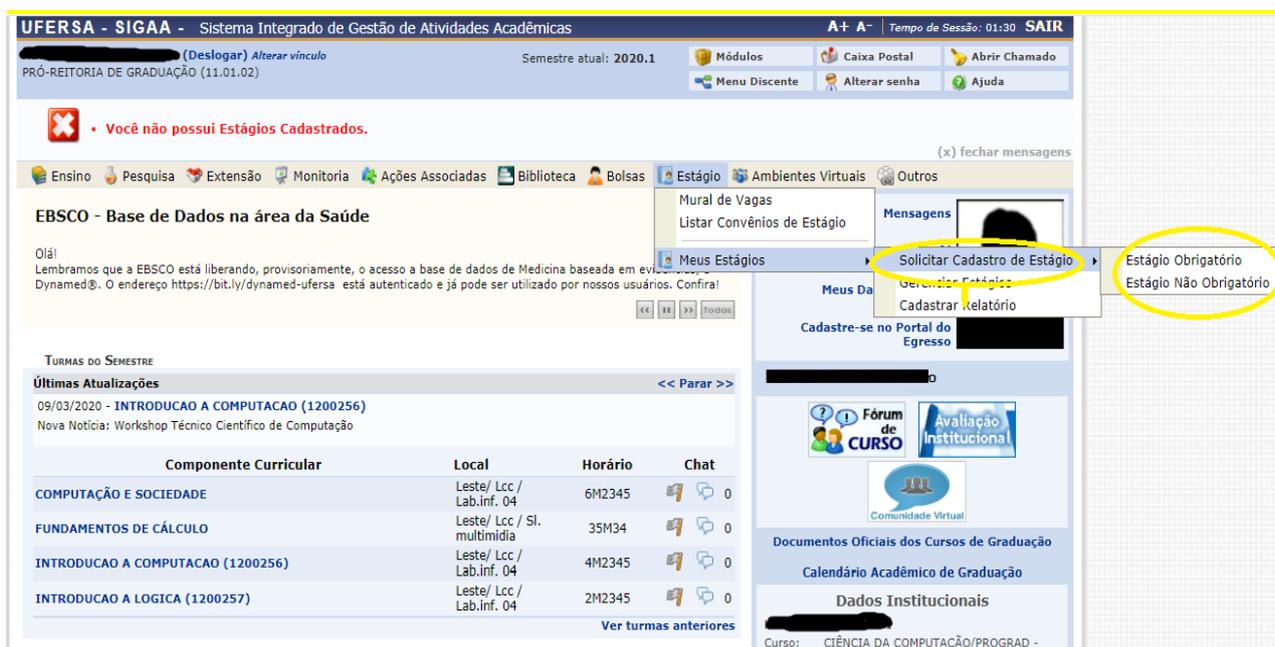
[Cadastre-se](#)

 Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).
 Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-sigaa02-prd.ufersa.edu.br - v3.13.27

Após entrar no sistema, selecione a opção “ESTÁGIOS” e clique na opção “MEUS ESTÁGIOS” e na opção “SOLICITAR CADASTRO DE ESTÁGIO”, em seguida, na opção “ESTÁGIO OBRIGATÓRIO” ou “ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO”.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	



UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (11.01.02) Semestre atual: 2020.1

• Você não possui Estágios Cadastrados.

Estágio

- Mural de Vagas
- Listar Convênios de Estágio
- Meus Estágios
 - Solicitar Cadastro de Estágio
 - Estágio Obrigatório
 - Estágio Não Obrigatório
 - Gerenciar Estágios
 - Cadastrar Relatório

Componente Curricular	Local	Horário	Chat
COMPUTAÇÃO E SOCIEDADE	Leste/ Lcc / Lab.inf. 04	6M2345	0
FUNDAMENTOS DE CÁLCULO	Leste/ Lcc / Sl. multimídia	35M34	0
INTRODUCAO A COMPUTACAO (1200256)	Leste/ Lcc / Lab.inf. 04	4M2345	0
INTRODUCAO A LOGICA (1200257)	Leste/ Lcc / Lab.inf. 04	2M2345	0

1. Para o caso de Estágio Obrigatório:

As solicitações de Estágios Obrigatórios na UFERSA obedecem aos prazos divulgados a cada semestre letivo na página: <https://discente.ufersa.edu.br/estagio-obrigatorio/>.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

UFERSA - SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (11.01.02) Semestre atual: 2020.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE ESTÁGIO SEM CONVÊNIO

ATENÇÃO,
Após a aprovação o estágio não estará ativo, o Discente deverá ficar atento aos status:

- **EM ANÁLISE:** a solicitação ainda não foi analisada;
- **NÃO COMPATÍVEL:** a solicitação deverá ser alterada de acordo com o parecer do servidor;
- **APROVADO:** o discente deverá imprimir o termo em 4 (quatro) vias e colher as assinaturas correspondentes;
- **AGUARDANDO APROVAÇÃO DA COORDENAÇÃO:** a solicitação foi enviada para a coordenação do curso analisar;

📄 : Histórico
📄 : Atestado de Matrícula
🗑️ : Remover Supervisor

DADOS DO CONCEDENTE/EMPRESA

CPF/CNPJ: ?

Nome:

CEP:

Logradouro: Avenida N.º:

Bairro: Complemento:

Tel. Fixo: Tel. Celular:

Registro Profissional Liberal: ?

UF: Acre Município: NATAL

- Informe o CPF (em caso de pessoa física)/ CNPJ (em caso de pessoa jurídica) da concedente de estágio.
- Em caso de estágio a ser realizado com Profissional Liberal, informe o número do registro profissional.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

REPRESENTANTE LEGAL DO ESTÁGIO

CPF do Representante:

Nome do Representante:

Cargo do Representante:

E-mail do Representante:

REPRESENTANTES LEGAIS ADICIONADOS (0)

Responsável	CPF	Cargo
DADOS DO DISCENTE/ESTAGIÁRIO		
Nome: <input type="text"/>		
DADOS DO ESTÁGIO		
Parecer do Estágio: <input type="text" value="AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO"/>		
Tipo do Estágio: <input type="text" value="ESTAGIO CURRICULAR OBRIGATORIO"/>		
Carga Horária Semanal: <input type="text" value="0"/> horas	Alterna Teoria e Prática: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Valor da Bolsa: <input type="text"/>	Valor Aux. Transporte: <input type="text"/> ao dia	
Professor Orientador do Estágio: <input type="text"/>		
SUPERVISOR DO ESTÁGIO		
CPF do Supervisor: <input type="text"/>		
Nome do Supervisor: <input type="text"/>		
E-mail do Supervisor: <input type="text"/>		
Cargo do Supervisor: <input type="text"/>		
<input type="button" value="Adicionar Supervisor"/>		
SUPERVISORES ADICIONADOS (0)		

- O Representante Legal é o responsável pela empresa/instituição concedente do estágio. Após informar os dados do representante, clique em “Adicionar Representante”.
- Informe a data do início e fim do estágio, que contemple a carga horária obrigatória de estágio constante no Projeto Pedagógico do seu curso.
- A jornada em atividade de estágio obrigatório não poderá ser superior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
- O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico do Curso.
- Não é obrigatório informar valor de bolsa e auxílio transporte nessa modalidade de estágio.
- O Professor Orientador do Estágio é o docente da UFRSA, de área correlata ao estágio, responsável pelo acompanhamento e fiscalização das suas atividades.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

- Caso não disponha de um Professor Orientador, o discente você deverá procurar a Coordenação do seu Curso para que ela indique um docente que possa orientá-lo no estágio.
- O Supervisor de Estágio é o profissional lotado na unidade concedente do estágio, com formação ou experiência profissional em área de conhecimento desenvolvida no seu curso e que será responsável pelo acompanhamento de suas atividades. Após adicionar os dados do supervisor, clique em “Adicionar Supervisor”.

Supervisor		CPF		Cargo										
VIGÊNCIA DO ESTÁGIO														
Data de Início do Estágio: *			Data de Fim do Estágio: *											
HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA														
Período	Seg		Ter		Qua		Qui		Sex		Sáb		Dom	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Matutino:														
Vespertino:														
Noturno:														
CH semanal: 0														
CH total: NaN														
HORÁRIOS DO DISCENTE														
Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab							
07:55 - 08:50	---	EXA0120	---	EXA0118	---	EXA1568	---							
08:50 - 09:45	---	EXA0120	EXA1569	EXA0118	EXA1569	EXA1568	---							
09:45 - 10:40	---	EXA0120	EXA1569	EXA0118	EXA1569	EXA1568	---							
10:40 - 11:35	---	EXA0120	---	EXA0118	---	EXA1568	---							
PLANO DE ATIVIDADES *														
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Próximo >>"/>														

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

- Informe os horários de atividades no estágio, que não poderão coincidir com os horários das suas aulas presenciais.
- Descreva as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio, de forma sucinta, e preferencialmente, em tópicos.
 - Agora, é só clicar em “próximo”, confirmar o envio com a senha do SIGAA, e a solicitação estará concluída.
 - Caso surja na tela a mensagem “O discente não está matriculado em uma atividade de estágio”, desconsidere-a e prossiga com o seu cadastro.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

FIQUE ATENTO:

- ✓ Após o envio, a solicitação será analisada pelo Coordenador do Curso, em seguida, pelo servidor da PROGRAD. APROVADO o termo, o discente deverá entrar no SIGAA para imprimir o Termo de Compromisso em no mínimo 3 (três) vias e proceder com o recolhimento das assinaturas.
- ✓ Caso o status da solicitação seja “Não Compatível” o discente deverá efetuar as alterações indicadas pelo Servidor.
- ✓ Finalizado o estágio, o discente deverá cadastrar o Relatório Final de Estágio (ver tutorial sobre cadastro de relatórios de estágios) via SIGAA até dez dias da data de término do estágio.

2. Para o caso de Estágio Não Obrigatório:

UFERSA - SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2020.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (11.01.02) Menu Discente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE ESTÁGIO SEM CONVÊNIO

ATENÇÃO,
Após a aprovação o estágio não estará ativo, o Discente deverá ficar atento aos status:

- **EM ANÁLISE:** a solicitação ainda não foi analisada;
- **NÃO COMPATÍVEL:** a solicitação deverá ser alterada de acordo com o parecer do servidor;
- **APROVADO:** o discente deverá imprimir o termo em 4 (quatro) vias e colher as assinaturas correspondentes;
- **AGUARDANDO APROVAÇÃO DA COORDENAÇÃO:** a solicitação foi enviada para a coordenação do curso analisar;

: Histórico : Atestado de Matrícula : Remover Supervisor

DADOS DO CONCEDENTE/EMPRESA

CPF/CNPJ:

Nome:

CEP:

Logradouro: Avenida N.º:

Bairro: Complemento:

Tel. Fixo: Tel. Celular:

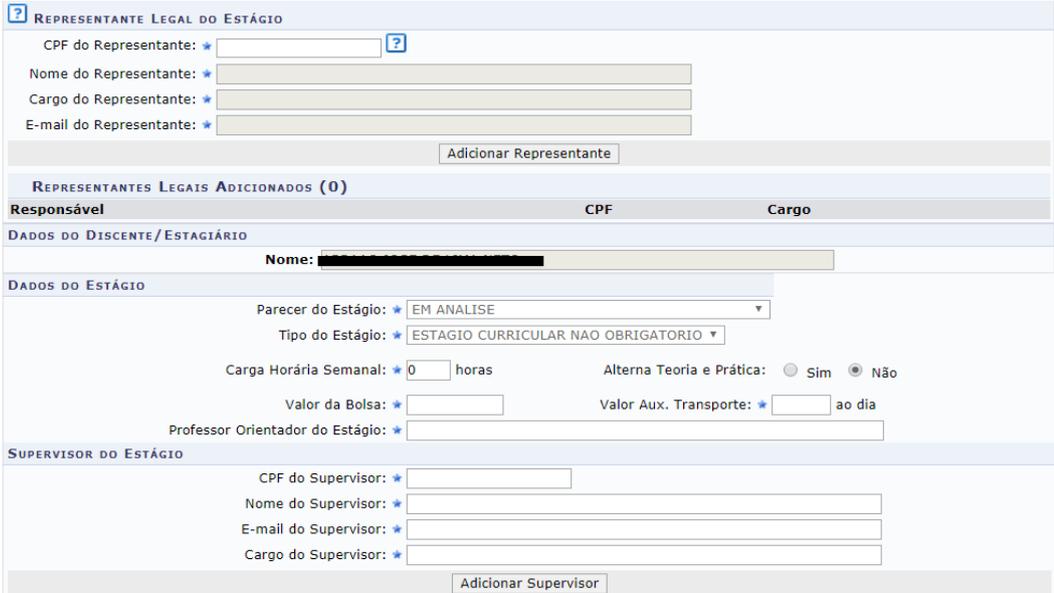
Registro Profissional Liberal:

UF: Acre Município: NATAL

- Informe o CPF (em caso de pessoa física)/ CNPJ (em caso de pessoa jurídica) da concedente de estágio.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

- Em caso de estágio a ser realizado com Profissional Liberal, informe o número do registro profissional.



- O Representante Legal é o responsável pela empresa/instituição concedente do estágio. Após informar os dados do representante, clique em “Adicionar Representante”.
- A jornada em atividade de Estágio Não Obrigatório não poderá ser superior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
- É obrigatório informar o valor da bolsa e do auxílio transporte nessa modalidade de estágio.
- O Professor Orientador do Estágio é o docente da UFERSA, de área correlata ao estágio, responsável pelo acompanhamento e fiscalização das suas atividades.
- O Supervisor de Estágio é o profissional lotado na unidade concedente do estágio, com formação ou experiência profissional em área de conhecimento desenvolvida no seu curso e que será responsável pelo acompanhamento de suas atividades. Após informar os dados do supervisor, clique em “Adicionar Supervisor”.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

Data de Início do Estágio: Data de Fim do Estágio:

HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA

Período	Seg		Ter		Qua		Qui		Sex		Sáb		Dom	
	Entrada	Saída												
Matutino:														
Vespertino:														
Noturno:														

CH semanal: **0**
CH total: **NaN**

HORÁRIOS DO DISCENTE

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
07:55 - 08:50	---	EXA0120	---	EXA0118	---	EXA1568	---
09:50 - 09:45	---	EXA0120	EXA1569	EXA0110	EXA1569	EXA1560	---
09:45 - 10:40	---	EXA0120	EXA1569	EXA0118	EXA1569	EXA1568	---
10:40 - 11:35	---	EXA0120	---	EXA0118	---	EXA1568	---

- Informe a data do início e fim do estágio, que poderá ser de até um ano na mesma concedente, prorrogável por igual período, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.
- Informe os horários de atividades no Estágio, que não poderão coincidir com os horários das suas aulas presenciais.

DADOS DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

CNPJ da Seguradora:

Nome da Seguradora:

Apólice do Seguro: Valor do Seguro:

Apólice de Seguro Digitalizada:

PLANO DE ATIVIDADES

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-sigaa02-prd.ufersa.edu.br - v3.13.27

- No caso de Estágio Não Obrigatório o seguro é responsabilidade da unidade concedente do estágio.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

- O aluno deverá, obrigatoriamente, preencher os dados do seguro contra acidentes pessoais fornecido pela unidade concedente e anexar a apólice da seguradora.
- Descreva as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio, de forma sucinta, e preferencialmente, em tópicos.
- Agora, é só clicar em “próximo”, confirmar o envio com a senha do SIGAA, e a solicitação estará concluída.

FIQUE ATENTO:

- ✓ Após o envio, a sua solicitação será analisada pelo servidor da PROGRAD.
- ✓ APROVADO o termo, o discente deverá entrar no SIGAA para imprimir o Termo de Compromisso em no mínimo 3 (três) vias e proceder com o recolhimento das assinaturas (exceto no caso do termo ter sido emitido por Agente de Integração ou pela concedente do estágio).
- ✓ Caso o status da solicitação seja “Não Compatível” o discente deverá efetuar as alterações indicadas pelo Servidor.
- ✓ Se o estágio for de um período superior a 6 (seis) meses, deverá ser cadastrado relatório parcial a cada (seis) meses.
- ✓ Finalizado o estágio, o discente deverá cadastrar o Relatório de Avaliação das Atividades de Estágio Final de Estágio (ver tutorial sobre cadastro de relatórios de estágios) via SIGAA até dez dias da data de término.
- ✓ O discente não deverá cadastrar Relatório de Avaliação das Atividades de Estágio Final no caso de solicitação de aditivo de tempo, nesse caso, deverá ser cadastrado Relatório Parcial.

ATENTE TAMBÉM PARA AS SEGUINTE INFORMações:

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – CADASTRO DE TCE NO SIGAA	REVISÃO:	

- O Termo de Compromisso de Estágio deve ser solicitado com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do início do estágio.
- No caso de cadastro de TCE emitido por Agente de Integração (ex: CIEE, IEL) ou pela concedente do estágio, que não atenda o prazo citado acima, o aluno deverá preencher o campo “data de início de estágio” (apenas para fins de submissão no SIGAA) com uma data que contemple 15 (quinze) dias após a data de cadastro do termo. Esse dado será alterado pelo Servidor responsável pela aprovação do termo e então constará no sistema a data real de início do estágio.
 - O Termo de Compromisso de Estágio é o documento que comprova legalmente a relação de estágio, portanto, o estágio só poderá ser iniciado após a assinatura do Termo de Compromisso.

Para mais informações: <https://discente.ufersa.edu.br/sobre-estagios/>