

**UFSB**

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA

Manual do usuário do SIGAA para as Práticas de  
Estágio

Diretoria de Ensino-Aprendizagem

PROGEAC • 2019

## JUSTIFICATIVA

Este manual foi elaborado com a finalidade de orientar os/as Coordenadores/as de Curso, os/as docentes e os/as estudantes da UFSB quanto às funcionalidades do SIGAA nas práticas de estágio, conforme o perfil de cada usuário cadastrado.

## SUMÁRIO

1. O SIGAA para os/as Coordenadores/as de Curso
  - 1.1. Convênios de estágio
  - 1.2. Cadastro de vagas de estágio
  - 1.3. Gerenciar estágios
  - 1.4. Relatórios de estágio
  - 1.5. Outros comandos
  
2. O SIGAA para docentes
  - 2.1. Convênios de estágio
  - 2.2. Solicitar o cadastro de vagas de estágio
  - 2.3. Relatórios de estágio
  - 2.4. Consultar ofertas de estágio
  - 2.5. Gerenciar estágios
  
3. O SIGAA para estudantes
  - 3.1. Mural de vagas
  - 3.2. Gerenciamento de estágios

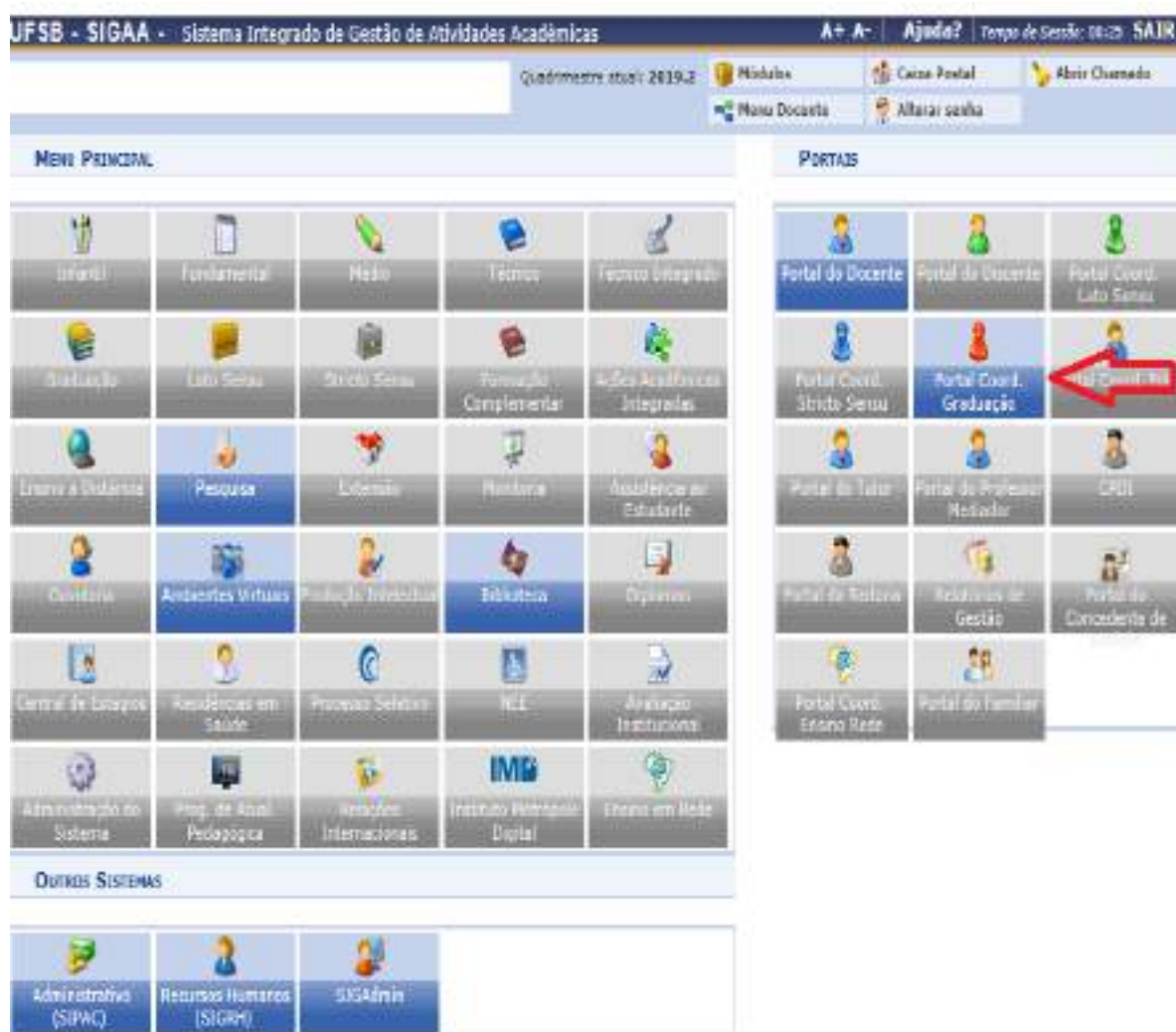
## 1. O SIGAA para Coordenadores/as de Curso

Os/As Coordenadores/as de Curso da UFSB têm acesso a algumas funcionalidades do SIGAA referentes a estágio.

### 1.1. Convênios de estágio

O/A Coordenador/a de Curso poderá solicitar à Coordenação de Práticas Educativas da Diretoria de Ensino-Aprendizagem a celebração de convênios de estágio.

Acesse o Portal Coordenação de Graduação:



The screenshot displays the UFSB SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, it shows the user's session information: 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 04:25', and 'SAIR'. Below this, there are navigation links for 'Quadrimestre atual: 2019.2', 'Módulos', 'Cairiz Portal', 'Abrir Quemado', 'Menu Docente', and 'Altares escola'. The main content area is divided into two sections: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'. The 'MENU PRINCIPAL' section contains a grid of icons for various academic and administrative functions, including 'Institui', 'Fundamental', 'Médio', 'Técnicos', 'Técnicos Integrado', 'Graduação', 'Lato Sensu', 'Stricto Sensu', 'Formação Complementar', 'Ações Acadêmicas Integradas', 'Ensino a Distância', 'Pesquisa', 'Liberias', 'História', 'Assistência ao Estudante', 'Ouvintes', 'Ambientes Virtuais', 'Produção Intelectual', 'Biblioteca', 'Diplomas', 'Central de Enqueres', 'Recursos em Saúde', 'Processo Seletivo', 'NCE', 'Análise Institucional', 'Administração do Sistema', 'Prog. de Anál. Pedagógica', 'Relações Internacionais', 'Instituto Histórico Digital', and 'Etnos em Movimento'. The 'PORTAIS' section contains a grid of links to various portals, including 'Portal do Docente', 'Portal do Discente', 'Portal Coord. Lato Sensu', 'Portal Coord. Stricto Sensu', 'Portal Coord. Graduação' (highlighted with a red arrow), 'Portal do Tutor', 'Portal do Professor Noôdulo', 'CPDI', 'Portal de Testes', 'Relatórios de Gestão', 'Portal de Condições de', 'Portal Coord. Ensino Rete', and 'Portal do Familiar'. At the bottom, there is a section for 'OUTROS SISTEMAS' with links to 'Administrativo (SIPAQ)', 'Recursos Humanos (SIGRH)', and 'SIGAdmin'.

Clique no menu “Estágio” → “Convênio de Estágio” → “Solicitar Convênio de Estágio”.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

Módulos: Cotas Postal, Alvo Chamado, Menu Docente, Alterar senha

Matrículas, Atividades, Aluno, Turmas, Relatórios, Consultas, Estágio, Biblioteca, Página WEB, Outros, Relações Internacionais

Não há notícias cadastradas.

Matrículas On-Line Pendentes de Ocorrência: Não há matrículas pendentes.

Trançamentos Pendentes de Ocorrência: Não há trançamentos pendentes.

Convênio de Estágio: Solicitar Convênio de Estágio

Oferta de Estágio: Consultar Convênios de Estágio

Gerenciar Estágios

Estágios a Vencer (0)

Cadastrar Estágio

Cadastrar Estágio Antigo

Aditar Termo de Compromisso de Estágio

Declaração do Supervisor de Estágio

Relatórios de Estágio

Gerenciar Coordenação de Estágio

Será exibido um passo a passo, no qual deverão ser inseridos os dados solicitados acerca do convênio, do/a responsável, do/a supervisor/a e da Unidade Concedente.

Passo 1: Cadastrar Dados do Convênio

Passo 2: Cadastrar Dados do Responsável

Passo 3: Cadastrar Dados do Supervisor

Passo 4: Cadastrar Dados do Concedente da Unidade

Passo 5: Cadastrar Dados do Coordenador

**SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO**

Título: \*

Objetivo: \*

Sustentação: \*

Setor: NACIONAL

Órgão de Convênio de Estágio:

ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATORIO

ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO

ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO LIS

ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO

É agente de integração

É um órgão privado

É um órgão público

Número de convênio: \*

Estado: \*

Tipo de Oferta de Vaga: OFERTA PELA COORDENAÇÃO DO CURSO

Banco de Convênios:

Resposta:  Jurídico  Física

CNPJ: \*

Nome: \*

Nome fantasia: \*

CEP: \*

Logradouro:  Agência

Bairro:  UF:  Complemento:

UF: Bahia

Município: SALVADOR

Tel. Fixo:  Tel. Celular:

Documentos Obrigatórios do Concedente:

CNP/CNPJ:  Buscar empresa: Buscar empresa selecionada

Contrato social:  Buscar contrato: Buscar contrato selecionado

Cancelar | Próximo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

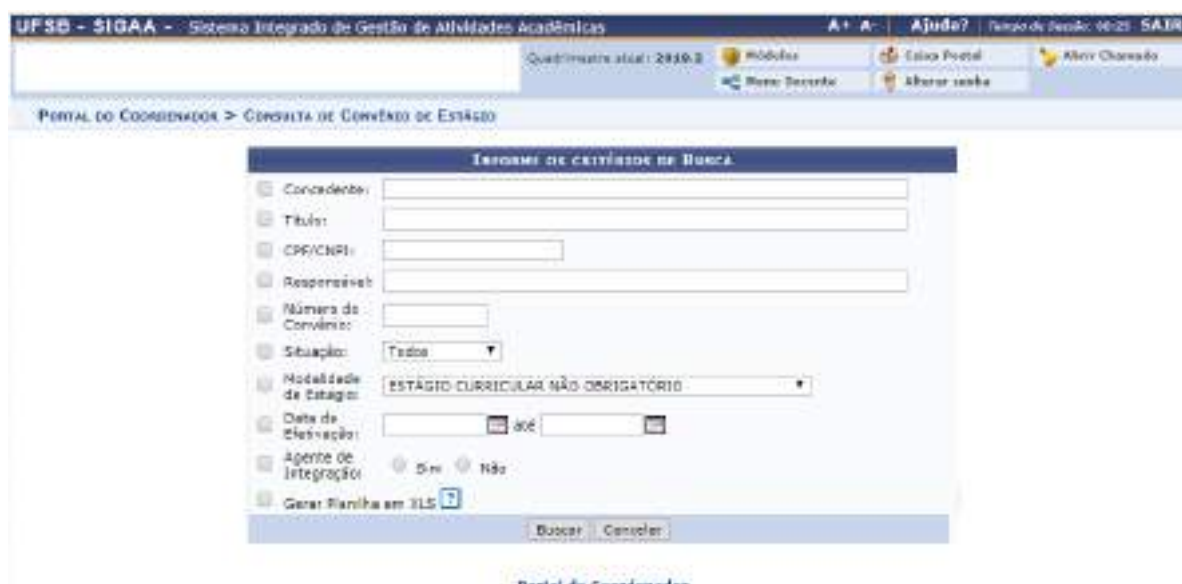
Portal do Coordenador



Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

Ao finalizar a submissão do Convênio de Estágio, a proposta será encaminhada à Coordenação de Práticas Educativas e, posteriormente, despachada para a Procuradoria Federal para análise dos requisitos legais.

O/A Coordenador/a de Curso também poderá consultar quais Unidades Concedentes e Agentes de Integração já são conveniados com a UFSB clicando no menu “Estágio” → “Convênio de Estágio” → “Consultar Convênio de Estágio”, inserindo algumas informações sobre o convênio a ser consultado:

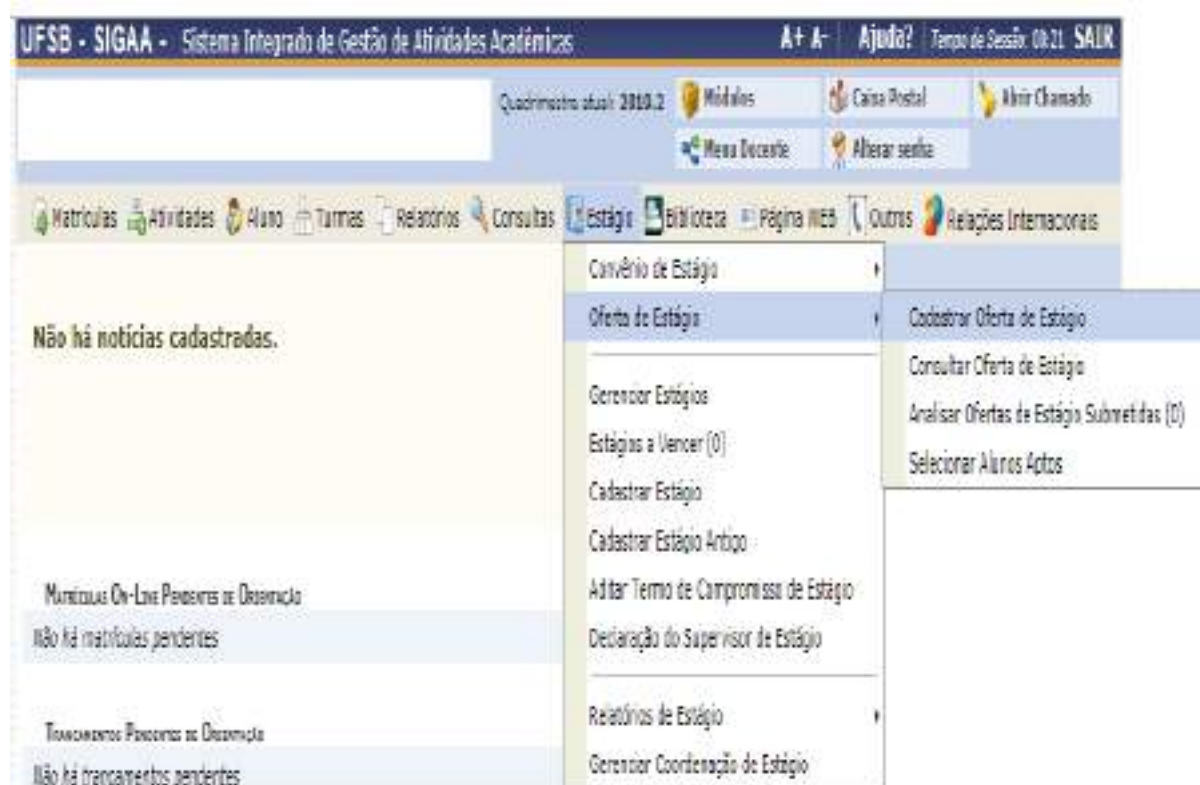


## 1.2. Cadastro de vagas de estágio

Compete aos/às Coordenadores/as de Curso, assim como à Coordenação de Práticas Educativas da Progeac, realizar o cadastro das vagas de estágio disponibilizadas por Unidades Concedentes ou Agentes de Integração.

Os/as Coordenadores/as poderão cadastrar apenas as vagas relativas ao curso a que estão vinculados. Caso as vagas possam ser disputadas por estudantes de dois ou mais cursos, o cadastro deverá ser realizado pela Coordenação de Práticas Educativas.

Selecione o menu “Estágio” → “Oferta de Estágio” → “Cadastrar Oferta de Estágio”.



Em seguida, será exibida a lista das Unidades Concedentes e dos Agentes de Integração conveniados à UFSB. Basta selecionar aquele que está ofertando a vaga, clicando na seta verde:

UFPE - SIOAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quantidade Alunos: 30003

Atividade: [Atividade](#) | [Cursos Presal](#) | [Atividade](#) | [Atividade](#)

Portal do Coordenador > Consulta de Convênios de Estágio

### Tela de Consulta de Convênios de Estágio

Convênio:   
 Título:   
 CNEC/CAE:   
 Responsável:   
 Número do Convênio:   
 Situação: **Ativo**  
 Modalidade de Estágio: ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATORIO  
 Data de Início:  até   
 Agente de Integração:  Sim  Não

**Selecionar Convênio de Estágio**

Nº de Convênio	Convênio	Título	Período de Vigência	Tipo de Convênio	Solicitado Por	Data Solicitação	Situação
26.11.0219	17.041.049/0811-08 - RBRB - EMPREGADORAS BIRPLD-ME	Acordo de Cooperação de estágio	22/03/2019 - 31/03/2024	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO			ATIVO
24.11.0219	13.937.065/0811-09 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Acordo de Cooperação de estágio	10/03/2019 - 11/03/2021	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO			ATIVO
31.11.0219	07.777.800/0811-02 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acordo de Cooperação de estágio	12/06/2017 - 11/09/2022	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO			ATIVO
20.11.0219	40.738.090/0811-05 - ESTADUAL DE SANTA CRUZ	Acordo de Cooperação de estágio	17/07/2017 - 16/07/2022	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO			ATIVO
29.11.0219	16.812.271/0811-03 - ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE AGRICULTORES DOS POVOIS DA CAATINGA E DA MATA ATLÂNTICA	Acordo de Cooperação de estágio	08/02/2018 - 07/02/2023	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO			ATIVO
25.11.0219	15.700.575/0811-09 - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	Acordo de Cooperação de estágio	15/03/2017 - 14/03/2022	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO			ATIVO
24.11.0219	00.580.567/0811-04 - INSTITUTO DE MANEJO E CERTIFICAÇÃO FLORESTAL, S	Acordo de Cooperação de estágio	10/04/2017 - 09/04/2022	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO			ATIVO

Selecionar Convênio de Estágio

Ao clicar na seta verde, será exibida nova tela, na qual o/a Coordenador/a deverá inserir as informações acerca da oportunidade de estágio e os outros dados solicitados pelo sistema.



**UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

KEILA MARA DE S. A. NACIEL (Desenvol.) | Qualificação atual: 2019.2 | Modelos | Caixa Postal | Abrir Chamado  
 INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE ARAGÃO (11.01.05.03) | Meu Docente | Abrir Avalia

Portal do Coordenador > Oferta de Estágio

**Caro Coordenador(a),**

Através dessa opção, é possível Cadastrar Ofertas de Estágio. Os discentes dos Cursos para os quais as vagas serão ofertadas podem se candidatar a estas através do Portal do Discente.

CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Responsável: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO  
 O Concedente é um Órgão Público:  Sim  Não

**INFORME DO DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO**

Título:

Número de Vagas:

Valor da Bolsa:  Anos Transporte:  ao dia

Início da Publicação:  Fim da Publicação:

Permitir Inscrição via SIGAA:  Sim  Não

Arquivo:  Escolher arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Tamanho Máximo: 10MB

CURSOS PARA OS QUAIS AS VAGAS SERÃO OFERTADAS

Curso: ABE - LICENCIATURAS INTERDISCIPLINARES/344C-3A

Descrição da Oferta:

<< Voltar Cancelar Próximo >>

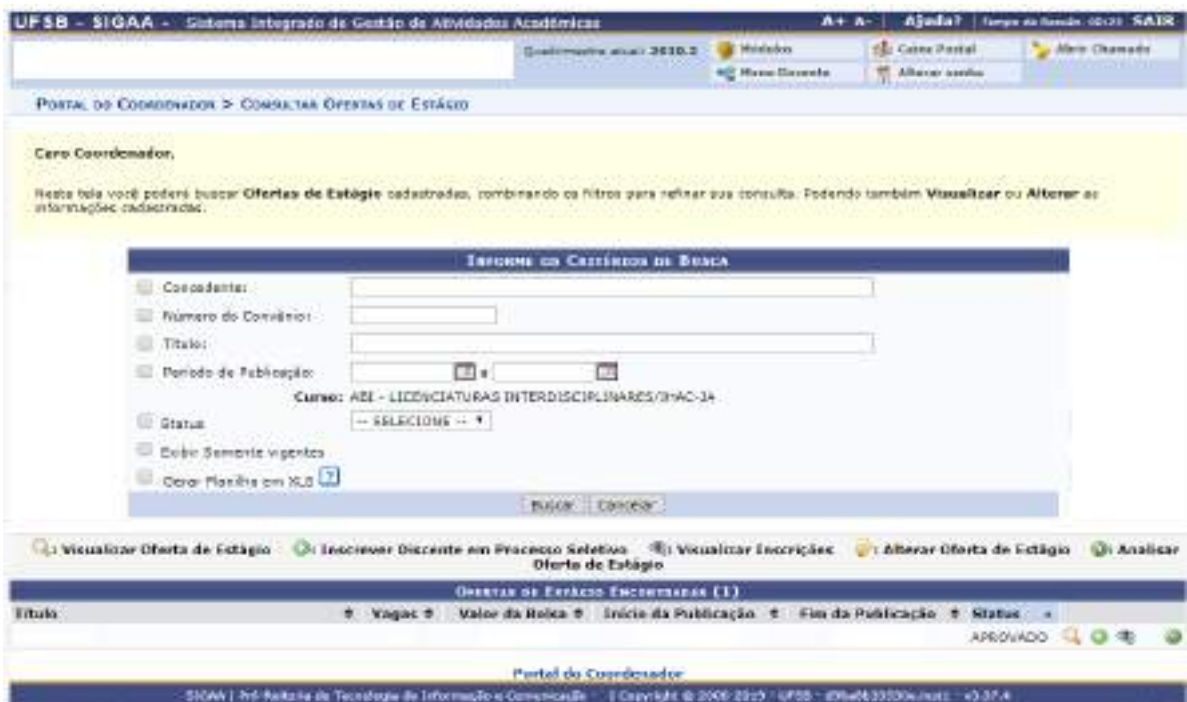
\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

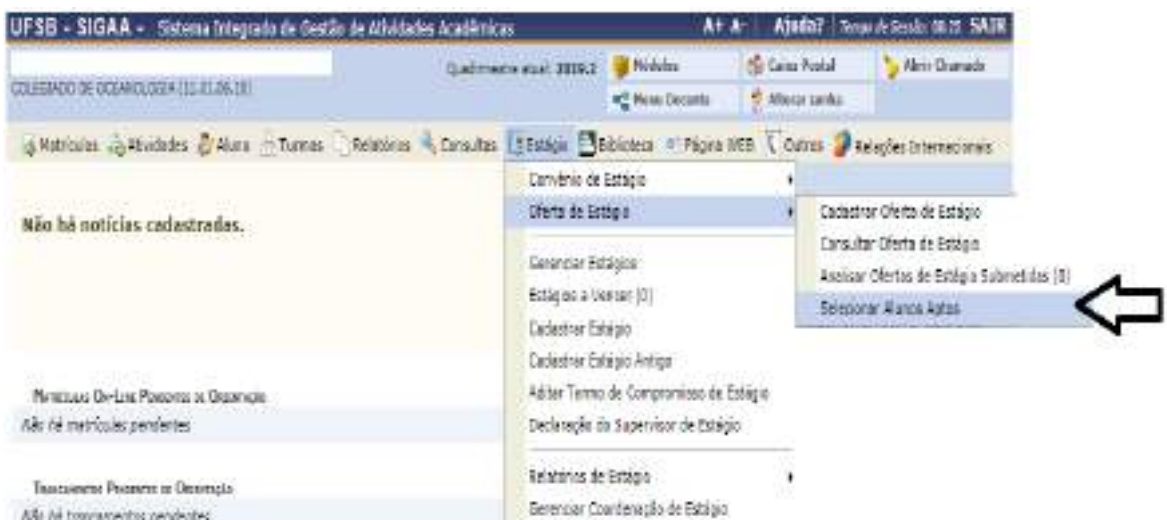
SIGAA | PV - Sistema de Tecnologia de Informação e Comunicação | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ifba@ufsb.br - 11.01.05.03

Ao concluir o cadastro, a oferta de estágio poderá ser visualizada pelos/as estudantes no Portal do Discente e pelos/as docentes no Portal do Docente.

O/A Coordenador/a de Curso poderá consultar a oferta de estágio e alterar as informações inseridas. Para tanto, basta acessar o menu “Estágio” → “Oferta de Estágio” → “Consultar Estágio”.



No menu “Estágio” → “Oferta de Estágio”, o/a Coordenador/a também poderá “Analisar Ofertas de Estágio Submetidas” e “Selecionar Alunos Aptos”.



Depois, o/a Coordenador/a será direcionado/a para uma página, na qual deverá selecionar o/a estudante que for julgado/a apto/a à vaga de estágio, devendo sempre atentar para o princípio da impessoalidade.

UFSEB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

Portal do Coordenador > SELECIONE ALUNOS APTOS

Caro Usuário,

Nesta tela você poderá buscar Alunos Inscritos em Ofertas de Estágio cadastradas, combinando os filtros para refinar sua consulta, podendo também Visualizar a Oferta de Estágio e Selecionar Aluno Apto.

**FILTROS DE CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:   
 Nome:   
 Título da Oferta:   
 Número de Carga:   
 Concedente:

Buscar Cancelar

Visualizar Oferta Selecionar Aluno Apto

**ALUNOS INSCRITOS EM OFERTAS DE ESTÁGIO (2)**

Matrícula	Nome	SITUAÇÃO	Nome do Concedente	Título da Oferta
		Aguardando Seleção	INSTITUTO BALEIA AZUL	ESTÁGIO OBRIGATORIO NO INSTITUTO BALEIA AZUL
		Aguardando Seleção	INSTITUTO BALEIA AZUL	ESTÁGIO OBRIGATORIO NO INSTITUTO BALEIA AZUL

Portal do Coordenador

Selecionado o estudante, o/a Coordenador/a designará um/a supervisor/a de estágio, escolhendo um/a profissional já cadastrado/a ou efetuando novo cadastro com os dados solicitados pelo sistema. Depois deverá clicar em “Adicionar Supervisor”. Para finalizar, o/a Coordenador/a deverá redigir o “Plano de Atividades” de estágio (documento obrigatório para o exercício do estágio) e cadastrar as informações.

**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula:  
 Nome:  
 Curso: OCEANOLOGIA/CPCAM - PORTO SEGURO - BACHARELADO - PRESENCIAL  
 Status: ATIVO

**DADOS DO ESTÁGIO**

Supervisor:

CNP/Passaporte do Supervisor:

Nome do Supervisor:

E-mail do Supervisor:

Adicionar supervisor

**PLANO DE ATIVIDADES**

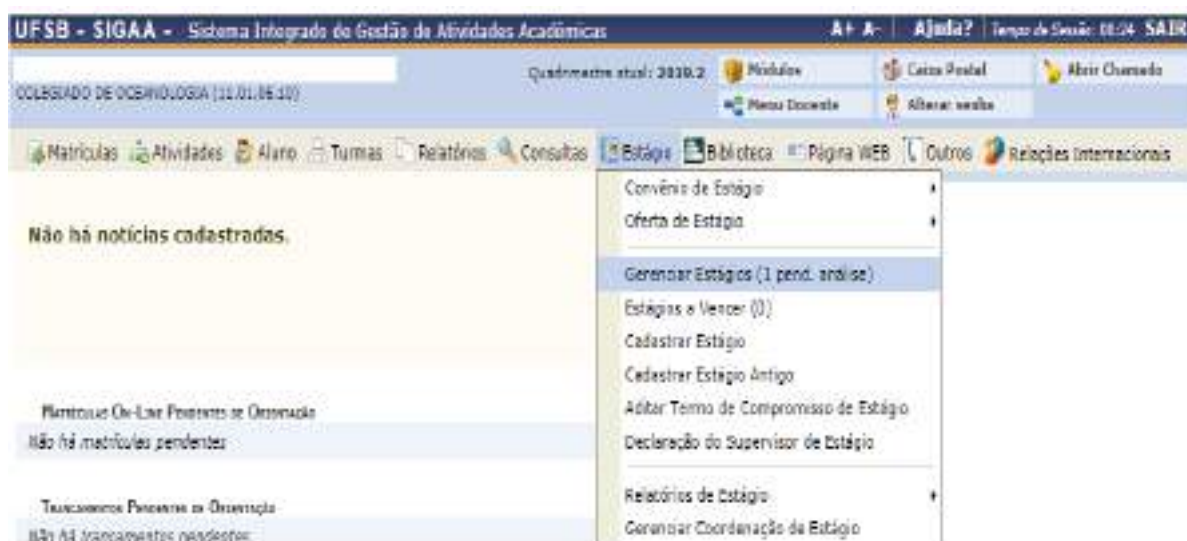
Cadastrar << voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

### 1.3. Gerenciar estágios

Depois de selecionar os/as estudantes aptos/as à vaga de estágio, o/a Coordenador/a de Curso deverá “Gerenciar Estágios”:



Ao clicar nessa opção, serão listados os/as estudantes que estão com o estágio “em análise”.

O/A Coordenador/a poderá visualizar as informações sobre o estágio ou analisá-lo.



UFSEB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

Menu Docentes | Menu Discentes | Menu Estudantes

PORTAL DO COORDENADOR > GESTÃO DE ESTÁGIOS

**Caso acadêmico**  
Através desta funcionalidade, será possível gerenciar todos os estágios cadastrados, podendo visualizar, alterar ou analisar o estágio selecionado.  
Atenção: os estágios APROVADOS só ficam ATIVOS caso seja realizada a validação de término de concessão do estágio.  
A busca por um estágio pode ser realizada pela matrícula ou nome do discente, CPF ou nome do concedente, orientador, tipo, período, curso ou situação do estágio. Caso esteja, poderá consultar todos os filtros.

**FILTRO DE CRITÉRIOS DE BUSCA**

Discente:   
 Concedente do Estágio:   
 Número do Contrato:   
 Orientador:   
 Supervisor de Campo:   
 Tipo de Estágio:   
 Período de Cadastro:  a   
 Período de Início:  a   
 Período de Encerramento:  a   
Curso: OCEANOLOGIA/CPDAM  
 Situação:   
 Exportar resultados para CSV

**Estágios Esperados (1)**

Matrícula	Nome	Orientador	Período de Estágio	Tipo de Estágio	Data do Cadastro	Situação
INSTITUTO BAILEIA HUANE - 01.176.151/2001-22					14/08/2019 13:40	EM ANÁLISE

Matrícula Nome do/a estudante

Portal do Coordenador

SIGAA | Web-Matéria de Tecnologia de Informação e Comunicação | Copyright © 2016-2019 | UFSEB - 226050900017001 - 43374

Ao clicar em "Analisar Estágio", será exibida uma tela com as informações sobre o estágio, permitindo que o/a Coordenador/a ofereça seu parecer.

Com Atualizado.

Apartir desta tela, vocẽ poderã cadastrar todas as informações do Estãgio referente ao docente selecionado.

**Atenção:**  
 Após a aprovação o estãgio, não estarã ativo, serã enviado o Termo de Compromisso do Estãgio (TCE) que tambẽm estarã disponivel no MENU, atrãves da opção TERMO DE COMPROMISSO DO ESTãGIO. O termo deverã ser assinado pelos partes e feito o upload no sistema, atrãves do MENU, na opção INSERIR TERMO DE COMPROMISSO DOCTALIZADO. Assim feito, vocẽ terã o termo de compromisso digitalizado, a estãgio estarã a status ATIVO.

[Histãrico](#)   [Atualizado da Matrãcula](#)   [Remover Responsãvel](#)

Dados do Docente no Estãgio	
<b>Dados do Convênio:</b>	<b>Tipo do Convênio:</b> ESTãGIO CURRICULAR OBRIGATãRIO/NãO OBRIGATãRIO <b>CPF/CNPJ:</b> 01.274.201/0001-27 <b>Nome:</b> INSTITUTO GALILEU JUBARTE <b>Responsãvel:</b>
<b>Dados do Docente:</b>	<b>Matrãcula:</b> [E] [N] <b>Nome:</b> <b>Cursos:</b> OCEANOLOGIA/OFCAM - PORTO SEGURO - BACHARELADO - PRESENCIAL <b>Status:</b> ATIVO
<b>Dados do Estãgio:</b>	<b>Título:</b> ESTãGIO OBRIGATãRIO NO INSTITUTO GALILEU JUBARTE <b>Descrição da Oferta:</b> Aquisiçãõ e coleta de dados de cetãceos no litoral de Porto Seguro. As regras do estãgio orientãõs para os Institutos Galileu JubarTE (com ênfase em oportunidades e atividades que curtos de Oceanologia e Biologia no que tangẽ ao desenvolvimento de habilidades e competãncias profissionais orientadas para a observaçãõ e coleta de dados biolãgicos e ecolãgicos de cetãceos no litoral de Porto Seguro atrãves de embarques semanais. Os/as candidatos/as selecionados/as deverãõ realizar capacitaçãõ em tãcnicas de embarque metodolãgicas para observaçãõ e levantamento de dados de cetãceos. Apõs este perãodo, os/as estãgiandos/as realizarãõ embarques semanais a partir da cidade de Porto Seguro, opãrãdo pela Cia de Mar, com saída e retorno em um mesmo dia, prioritariamente durante o perãodo noturno, em regime de revezamento semanal, com carga horãria de atã 32h semanais. Os procedimentos bãsicõs sobre os embarques e a coleta de dados serãõ detalhados pelos pesquisadores do IJ. O perãodo do estãgio serã de julho atã novembro de 2025, e que corresponde a uma temporada de crescimento de cetãceos. Os/as estãgiandos/as selecionados/as deverãõ apresentar: Conhecimentos bãsicõs na área das ciãncias biolãgicas, oceanogrãficas ou áreas afins: <b>Descriçãõ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fluência na lãngua portuguesa.</li> <li>Conhecimentos de Inglãs (capacidade de leitura e interpretaçãõ de artigos cientãficos);</li> <li>Conhecimentos bãsicõs de informãtica (Microsoft Word e Excel);</li> <li>Sociabilidade e habilidade para trabalhar em grupo e colaborar com outras pessoas neste ambiente;</li> <li>Dedicaçãõ e entusiasmo, mesmo diante de longos perãodos de trabalho de campo;</li> <li>Disponibilidade de embarque de julho a novembro de 2025.</li> </ul> Os/as interessados/as deverãõ enviar carta de intençãõ explicando as motivaçãões em relaçãõ ao estãgio, anexando tambẽm o histãrico escolar com o lãndice de rendimento (CR). Alãdas disso, o/a candidato/a deverã detalhar como serãõ sua carta de intençãõ, que deverã disponibilidade para se ausentar durante os dias em que estarã embarcado e para participar da capacitaçãõ dos estãgiandos a ser realizada no inãcio de julho. Observaçãõ: anexar em um ãnico arquivo, a carta de intençãõ e o Histãrico Escolar na opçãõ "Currãculo" e "selecionar arquivos", em formato pdf.

**Dados do Estãgio**

Perãodo do Estãgio: **SELECIONE**

Plano de Avaliaçãõ

Selecionada a opçãõ "Aguardando Assinatura", o/a Coordenador/a deverã inserir os demais dados da relaçãõ de estãgio:

**Dados do Estágio:**

Parâmetro do Estágio: AGUARDANDO ASSINATURA  
 Tipo do Estágio: -- SELECIONE --  
 Carga Horária Semanal: 0 horas 0 minutos Alterna Teoria e Prática:  Sim  Não  
 Valor de Bolsa: 0,00 Valor Aux. Transporte: 0,00 ao dia  
 Professor Orientador do Estágio:

**Local do Estágio:**

CPF/CNPJ: 01.274.251/0001-27  
 Nome: INSTITUTO BALEIA SUBARTE  
 CEP: 45900-000 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
 Logradouro: Rua Barão do Rio Branco N.º 125  
 Bairro: CENTRO Complemento:  
 UF: Bahia Município: CARAVELAS  
 Tel. Fixo: Tel. Celular:

**Serviço do Estágio:**

Sector do estágio:

**Supervisores do Estágio:**

Supervisor: -- SELECIONE --  
 CPF/Passaporte do Supervisor:  
 Nome do Supervisor:  
 E-mail do Supervisor:  
 Adicionar Supervisor

**Supervisores Associados (1)**

Supervisor	CPF/Passaporte	Cargo
PEDRO PAULO MOTA MUNIZ	261.265.443-49	DIRETOR

**HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA**

Período	Seg		Ter		Qua		Qui		Sex		Sab		Dom	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Matutino:														
Vespertino:														
Nocturno:														

**Horários de Disponibilidade**

Horário	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
08:30 - 09:30	---	---	CAHO001	CAHO018	CAHO004	---	---
09:30 - 10:30	---	---	CAHO001	CAHO018	CAHO004	---	---
10:30 - 11:30	---	---	CAHO001	CAHO018	CAHO004	---	---
11:30 - 12:30	---	---	CAHO001	CAHO018	CAHO004	---	---
14:30 - 15:30	---	---	CAHO001	CAHO005	CAHO005	---	---
15:30 - 16:30	---	---	CAHO011	CAHO005	CAHO005	---	---
16:30 - 17:30	---	---	---	CAHO005	CAHO005	---	---
17:30 - 18:30	---	---	---	---	CAHO005	---	---

**Dados do Seguro contra Acidentes Pessoais**

CNPJ da Seguradora:  
 Nome da Seguradora:  
 Apólice do Seguro: Valor do Seguro: 0,00  
 Apólice de Seguro Digitalizada: Exibir arquivo Nenhum arquivo selecionado  
 Tamanho Máximo: 10MB

**Visões do Estágio:**

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

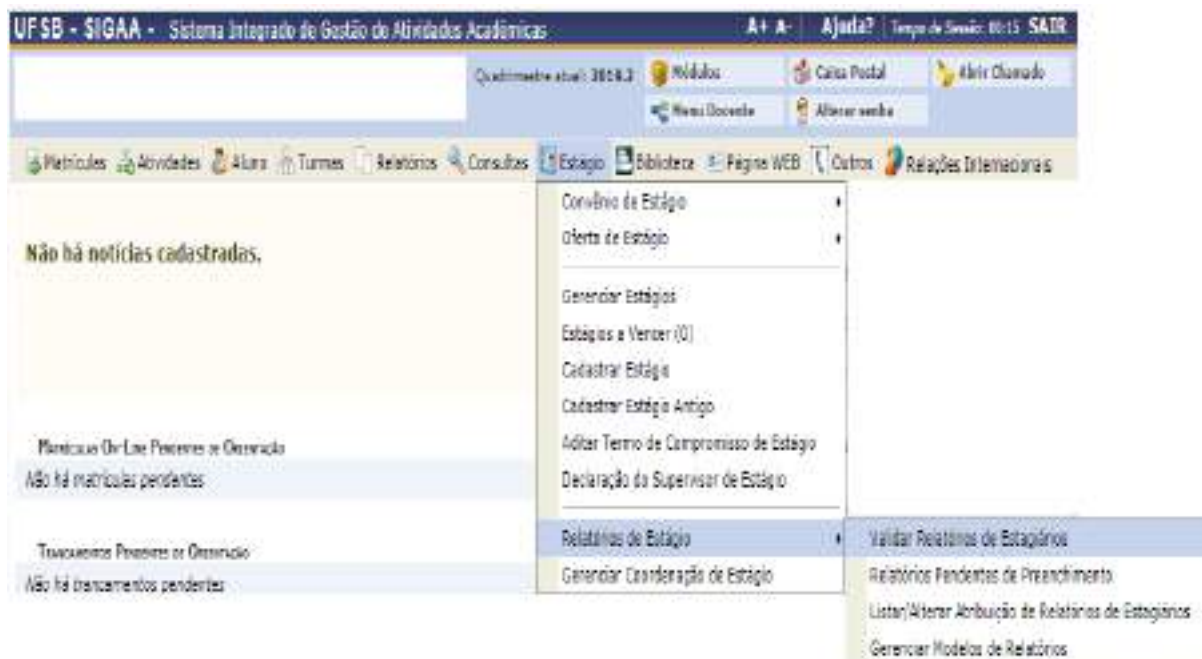
**Plano de Atividades:**

#### 1.4. Relatórios de estágio

Os/As Coordenadores/as de Curso também poderão analisar os relatórios de estágio a eles/as submetidos, selecionando o menu “Estágio” → “Relatórios de Estágios”, que abrirá uma lista de opções:

- Validar relatórios de estágios;
- Relatórios pendentes de preenchimento;

- Listar/alterar atribuição de relatórios de estágio;
- Gerenciar modelos de relatórios.



## 1.5. Outros comandos

Além das funções acima mencionadas, o SIGAA permite ao/à Coordenador/a de Curso: cadastrar estágios antigos (já finalizados); cadastrar novos estágios (cujos Termos de Compromisso já foram assinados); verificar quais estágios estão próximos do vencimento; aditar Termos de Compromisso de Estágio; gerar uma declaração para que o supervisor de estágio assine ao final das atividades, e, por fim, gerenciar a Coordenação de Estágio no curso.





## 2. O SIGAA para docentes

Os/As docentes também têm acesso a algumas funcionalidades do SIGAA referentes a estágios.

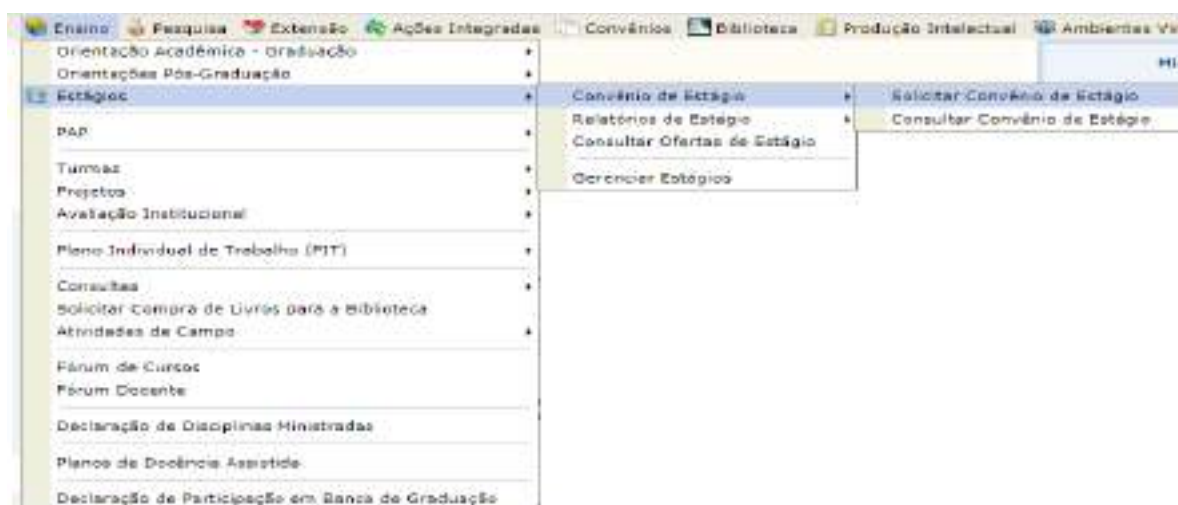
### 2.1. Convênios de estágio

Os/As docentes poderão solicitar à Coordenação de Práticas Educativas a celebração de convênios de estágio.

Acessando o Portal do Docente:




Clique no menu “Ensino” → “Estágios” → “Convênio de Estágio” → “Solicitar Convênio de Estágio”.



Será exibido um passo a passo, no qual deverão ser inseridos os dados acerca

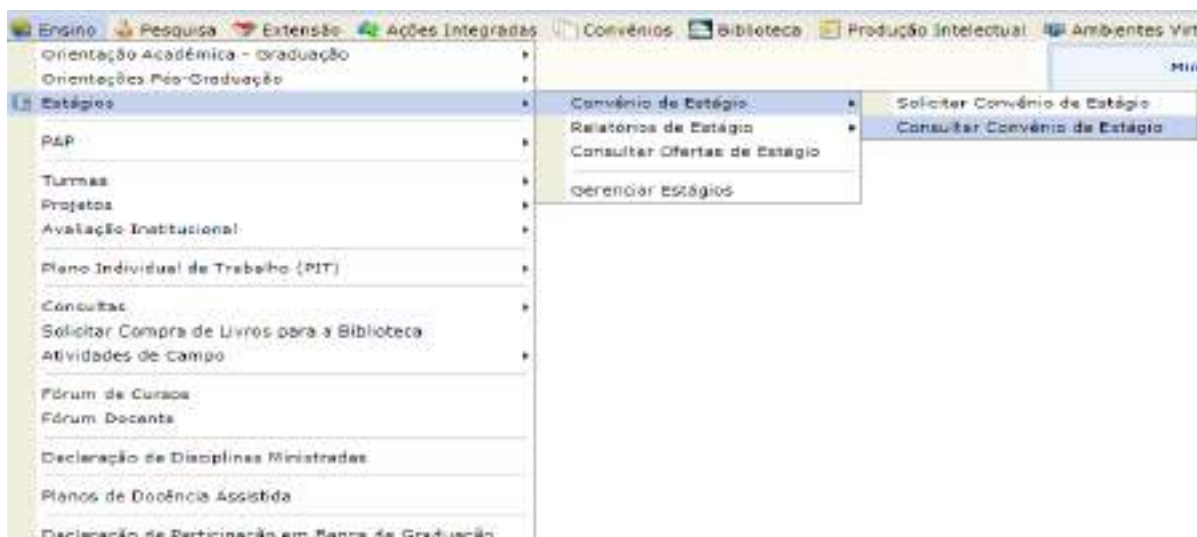
do convênio, do responsável, do supervisor e da Unidade Concedente ou Agente de Integração.

The screenshot shows a web application interface for "Seleção de Convênio de Estágio". The interface is divided into several sections: "Dados de Cadastro do Convênio", "Dados de Características do Estágio", and "Dados de Contratado". The "Dados de Características do Estágio" section includes radio buttons for "ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATORIO", "ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO", "ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO IBI", and "ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO". There are also checkboxes for "É Agente de Integração", "É um órgão privado", and "É um órgão público". The "Dados de Contratado" section includes fields for "CPF", "Nome", "Nome Fantasia", "CNPJ", "Logradouro", "Bairro", "UF", "Tel. Fixo", "Complemento", "Município", and "Tel. Celular". At the bottom, there are buttons for "Cancelar" and "Próximo passo".

 Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

Ao finalizar a submissão do Convênio de Estágio, a proposta será encaminhada à Coordenação de Práticas Educativas e, posteriormente, depachada para a Procuradoria Federal para análise dos requisitos legais.

O/A docente também poderá consultar quais Unidades Concedentes e Agentes de Integração já são conveniados com a UFSB, acessando o menu "Ensino" → "Estágios" → "Convênio de Estágio" → "Consultar Convênio de Estágio".



Depois, basta inserir algumas informações sobre o convênio a ser consultado:

A screenshot of a web application search form titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA'. The form is located on the 'PORTAL DO DOCENTE > CONSULTA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO' page. It contains several input fields and a dropdown menu: 'Concedente', 'Título', 'CPF/CNPJ', 'Responsável', 'Número do Convênio', 'Situação' (with a dropdown menu showing 'Todos'), 'Modalidade de Estágio' (with a dropdown menu showing 'ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATORIO'), 'Data de Efetivação' (with a date range selector), and 'Agente de Integração' (with radio buttons for 'Sim' and 'Não'). There is also a checkbox for 'Gerar Planilha em XLS' and two buttons at the bottom: 'Buscar' and 'Cancelar'. The footer of the page reads 'Portal do Docente'.

## 2.2. Solicitar o cadastro de vagas de estágio

Apenas os/as Coordenadores/as de Curso e a Coordenação de Práticas Educativas da Progeac têm competência para cadastrar vagas de estágio no SIGAA.

Quando os/as docentes tiverem conhecimento de vagas de estágio em unidades conveniadas com a UFSB, que atendam às necessidades de seus cursos e queiram que sejam disponibilizadas no SIGAA, basta que encaminhem memorando via SIPAC para a Coordenação de Práticas Educativas ou para a Coordenação de curso, com a solicitação de cadastro das vagas.

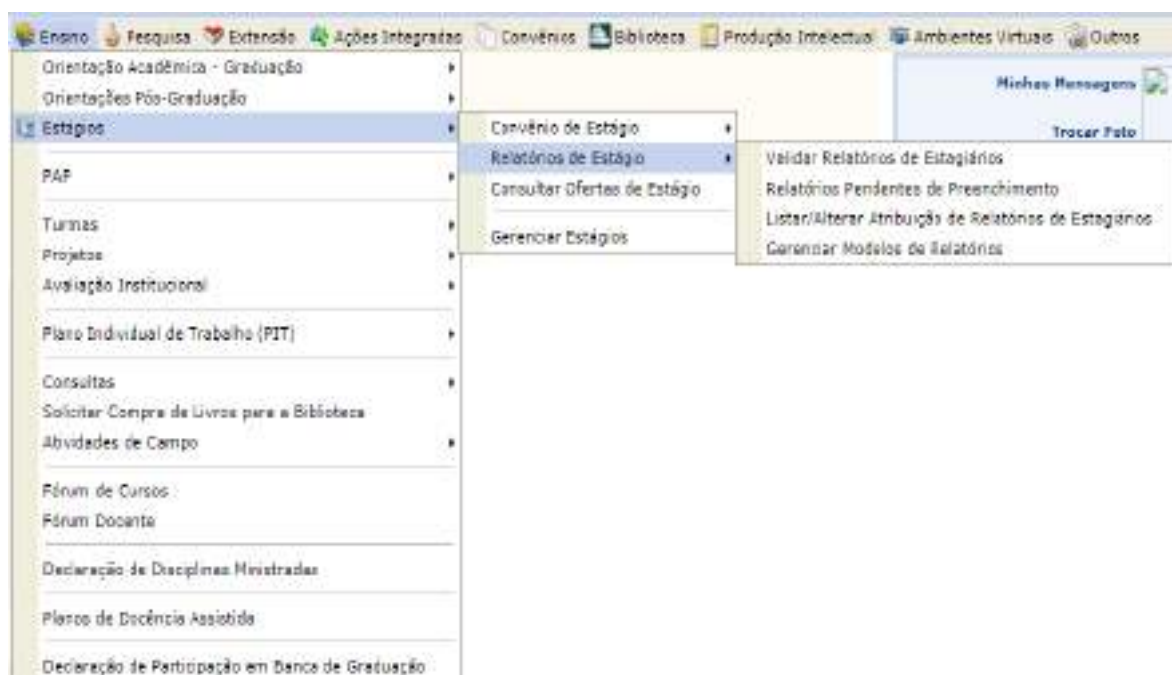
Os/As Coordenadores/as de Curso poderão cadastrar as vagas apenas dos cursos aos quais estão vinculados. A Coordenação de Práticas Educativas poderá

cadastrar oportunidades de estágio abertas para um único curso ou aquelas que são ofertadas para estudantes de vários cursos.

### 2.3. Relatórios de estágio

Os/As docentes orientadores/as de estágio também poderão analisar os relatórios de estágio a eles/as submetidos, selecionando o menu “Ensino → “Estágios” → “Relatórios de Estágios”, que apresentará uma lista com as seguintes funcionalidades:

- Validar relatórios de estágios;
- Relatórios pendentes de preenchimento;
- Listar/alterar atribuição de relatórios de estágio;
- Gerenciar modelos de relatórios.



Ao clicar em “Gerenciar modelos de relatórios”, o/a docente orientador/a poderá elaborar modelos de relatórios parciais e finais e atribuí-los aos/às estudantes sob sua orientação.

O/A professor/a poderá criar um novo modelo de relatório personalizado, clicando em “Cadastrar Novo Relatório” → “Criar Relatório do Início”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

Quadrimestre atual: 2019.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR MODELOS DE RELATÓRIOS


Cadastrar Novo Relatório Visualizar Atribuir Alterar Remover

TIPOS DE RELATÓRIOS DE ESTÁGIO					
Título do Relatório	Tipo	Período	Curso / Orientador	Principal	Quantidade de Perguntas
RELATÓRIOS DE ESTÁGIO DO GESTOR DE ESTÁGIOS					
Relatório	RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE	RELATÓRIO PERIÓDICO	Todos	Sim	1  
RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE	RELATÓRIO FINAL	Todos	Sim	5  
MEUS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO					
Nenhum Relatório Cadastrado.					

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - 2262aa00ed82\_inst1 - v3.37.4

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2019.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIOS DE ESTÁGIO > ESTRATÉGIA DE CRIAÇÃO

**TIPO DE ESTRATÉGIA**

Estratégia: \*
 

- Criar Relatório do Início
- Criar relatório tomando outro como base

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - 2262aa00ed82\_inst1 - v3.37.4

Depois, deve selecionar o tipo de relatório e o período (se final ou parcial) e criar o modelo de relatório que deseja submeter ao/à estudante orientando/a:

UF5B - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Wolfram Caixa Postal Abrir Chamada  
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIOS DE ESTÁGIO > DADOS GERAIS

Caro Orientador,

Através dessa tela é possível cadastrar um relatório de estágio para seus orientandos. Um relatório selecionado como **Principal** significa que todos os seus orientandos, que não possuem um relatório específico atribuído a responderlo. Se desejar que algum orientando em específico responda a um relatório específico isso deverá ser feito via atribuição de relatório. O primeiro relatório cadastrado do tipo **RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE** ficará automaticamente como principal mesmo que essa opção não tenha sido selecionada. Posteriormente outro relatório poderá ser selecionado como principal.

**DADOS GERAIS**

Tipo de Relatório: RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE

Período: FINAL

Título: -- SELECIONE --

Principal: FINAL

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UF5B - 2262aa00e82f.html - v3.37.4

UF5B - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Wolfram Caixa Postal Abrir Chamada  
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIOS DE ESTÁGIO > ADICIONAR PERGUNTA

**ADICIONAR PERGUNTA**

Tipo de Pergunta: -- SELECIONE --

Formato: [Rich Text Editor]

Pergunta:

Pergunta Obrigatória?

Adicionar Pergunta

Percurso(s) Cadastrado(s) (0)

Nenhuma pergunta cadastrada.

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UF5B - 2262aa00e82f.html - v3.37.4

Os/As docentes também poderão adotar modelos predefinidos, alterando-os conforme julguem necessário:

UFSSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:23 SAIR

Quadrimestre atual: 2019.2
Notulas
Carta Postal
Abrir Chamado
  
Novo Docente
Alterar senha

Portal do Docente > Gerenciar Modelos de Relatórios

Cadastrar Novo Relatório
Visualizar
Atribuir
Alterar
Remover

Tipos de Relatórios de Estágio					
Título do Relatório	Tipo	Período	Curso / Orientador	Principal	Quantidade de Perguntas
RELATÓRIOS DE ESTÁGIO DO GESTOR DE ESTÁGIOS					
RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE	RELATÓRIO FINAL	Todos	Sim	5
Novos Relatórios de Estágio					
Nenhum Relatório Cadastrado.					

Portal do Docente

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSSB - 22632006@ufssb.br - +55 37.4

UFSSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:23 SAIR

Quadrimestre atual: 2019.2
Notulas
Carta Postal
Abrir Chamado
  
Novo Docente
Alterar senha

Portal do Docente > Relatórios de Estágio > Dados do Relatório

Dados Gerais

Tipo de Relatório: RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE  
 Período: RELATÓRIO FINAL  
 Título: RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO  
 Curso:

Perguntas do Relatório

1. **INTRODUÇÃO**  
 A introdução deve ser elaborada após o término do trabalho. A introdução é quase um resumo do que significou o estágio para o/a estagiário/a. Na introdução, o/a estagiário/a poderá apresentar alguns dos resultados obtidos. É na introdução que o/a estudante apresenta a justificativa sobre a realização do trabalho e fala sobre a importância do estágio na sua formação.

Resposta Descritiva

2. **IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO**  
 Alguns parágrafos em que se faz a descrição do/a instituição/ves campo de Estágio.

Resposta Descritiva

3. **DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**  
 Relata-se o que ocorreu, incluindo de situa cronologicamente as diferentes experiências.

Resposta Descritiva

4. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**  
 Nas considerações finais o/a estagiário/a apresentará o seu ponto de vista acerca do significado do estágio para a sua vida profissional, citando pontos marcantes da experiência, destacando os pontos positivos e os pontos negativos. Além disso, é neste tópico que o/a Estagiário/a apresenta sua autoavaliação geral, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.

Resposta Descritiva

5. **REFERÊNCIAS**

Resposta Descritiva

[Cadastrar relatório finalizando, clicando como base](#)  
ou deletar

Portal do Docente

UFSSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019,2

Módulo: Caixa Postal

Menu Docente: Alterar senha

Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIOS DE ESTÁGIO > DADOS GERAIS

Caro Orientador,

Através dessa tela é possível cadastrar um relatório de estágio para seus orientandos. Um relatório selecionado como **Principal** significa que todos os seus orientandos, que não possuem um relatório específico atribuído o responderão. Se desejar que algum orientando em específico responda a um relatório específico isso deverá ser feito via atribuição de relatório. O primeiro relatório cadastrado do tipo **RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE** ficará automaticamente como principal mesmo que essa opção não tenha sido selecionada. Posteriormente outro relatório poderá ser selecionado como principal.

**DADOS GERAIS**

Tipo de Relatório: RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE

Período: -- SELECIONE --

Título: -- SELECIONE --

Principal:

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

O/A docente orientador/a deverá determinar o tipo de relatório (se final ou quadrimestral) e prosseguir com o cadastro.

Depois, será exibida uma tela na qual o/a docente poderá editar as perguntas que constarão no relatório:

UFSSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019,2

Módulo: Caixa Postal

Menu Docente: Alterar senha

Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIOS DE ESTÁGIO > ADICIONAR PERGUNTA

**ADICIONAR PERGUNTA**

Tipo de Pergunta: -- SELECIONE --

Pergunta: -- SELECIONE --

- UNICA ESCOLHA
- UNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA
- MÚLTIPLA ESCOLHA
- MÚLTIPLA ESCOLHA COM PESO NAS ALTERNATIVAS
- DISSERTATIVA
- NUMÉRICA
- VERDADEIRO OU FALSO
- ARQUIVO

Pergunta Obrigatória?

Adicionar Pergunta



UFESB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

Portal do Docente > Relatórios de Estágio > Ações em Perguntas

Ações em Perguntas

Tipo de Pergunta: -- SELECIONE --

Formato de Pergunta: [Rich Text Editor]

Pergunta Obrigatória? [ ]

Adicionar Pergunta

Respostas Cadastradas (5)

1. INTRODUÇÃO  
A introdução deve ser elaborada após o término do trabalho. A introdução é quase um resumo do que significou o estágio para o/a estagiário/a. Na introdução, o/a estagiário/a poderá apresentar alguns dos resultados obtidos. É na introdução que o/a estagiário/a apresenta a justificativa sobre a natureza do trabalho e fala sobre a importância do estágio na sua formação.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO  
Alguns parágrafos em que se faz a descrição da/s instituição/ões campo de Estágio

3. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO  
Relate-se o que ocorreu, lembrando de situar cronologicamente as diferentes experiências.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS  
Nas considerações finais o/a estagiário/a apresentará o seu ponto de vista acerca do significado do estágio para a sua vida profissional, citando pontos marcantes da experiência, destacando os pontos positivos e os pontos negativos. Além disso, é neste tópico que o/a Estagiário/a apresenta sua autoavaliação geral, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.

5. REFERÊNCIAS

Alterar Pergunta

Cancelar

Cancelar

Campos de preenchimento obrigatório.

Depois de cadastrar o modelo de relatório, o/a docente orientador/a deverá atribuir ao/à estudante estagiário/a:

UFESB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

Portal do Docente > GERENCIAR Modelos de Relatórios

Cadastrar Novo Relatório Visualizar Atribuir Alterar Remover

Título do Relatório	Tipo	Período	Curso / Orientador	Principal	Quantidade de Perguntas
RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO DISCENTE	RELATÓRIO FINAL	Todos	Sim	5

Relatório cadastrado com sucesso

Atribuir

Portal do Docente

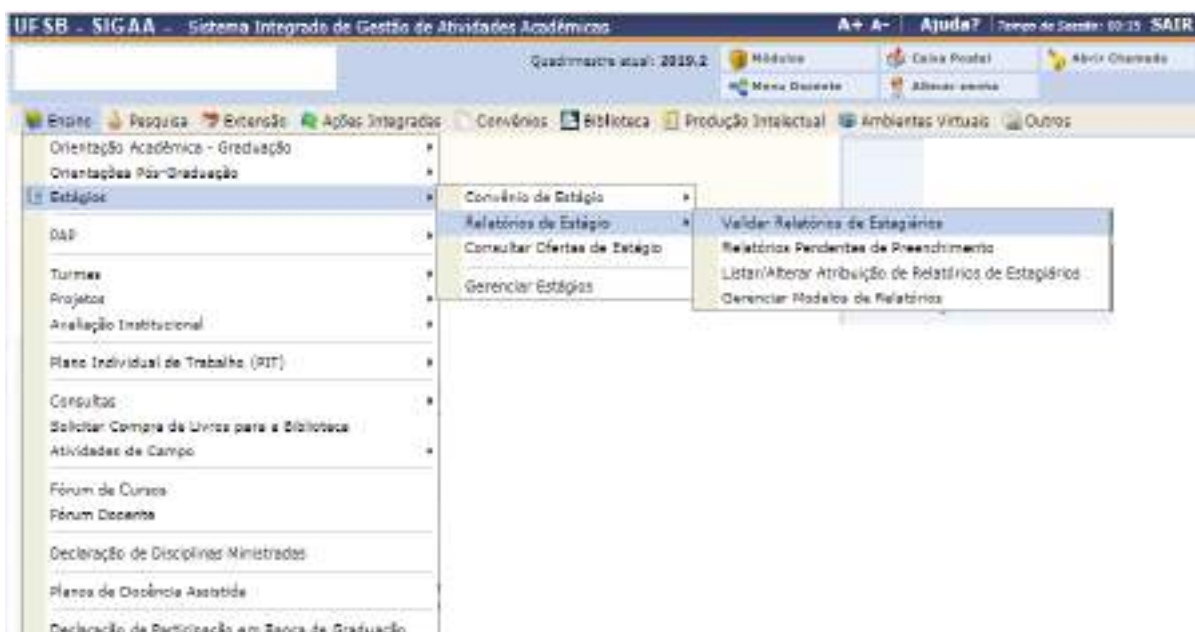
SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFESB - 33626a86e832e1c1 - v3.37.4

O/a docente deverá buscar e selecionar o/a estudante a quem deseja atribuir o relatório de estágio.



O relatório de estágio será atribuído ao/à discente, que deverá preenchê-lo e devolvê-lo ao/à orientador/a.

Devolvido o relatório devidamente preenchido pelo/a estagiário/a, o/a orientador/a deverá validá-lo ou solicitar correção.



Portal do Docente > Validar Relatório de Estágio

**FILTROS DE FATOR DE BUSCA**

Concedente:   
 CPF/CNPJ:   
 Docente:   
**Orientador:**  
 Curso:   
 Tipo de Relatório:   
 Situação:

 Visualizar Estágio  Validar Relatório

**Estágios Encerrados (1)**

Matrícula	Docente	Período de Referência	Tipo de Relatório	Preenchido	Situação
		03/03/2019 - 03/07/2019	RELATÓRIO FINAL	02/09/2019	AGUARDANDO VALIDAÇÃO



Portal do Docente

Portal do Docente > Respostas do Relatório

**DADOS DO RELATÓRIO**

**Concedente:**  
**Docente:**  
**Curso:**

**Precedente do Relatório:** GESTOR DE CONVENIO DE ESTAGIOS

**Tipo de Relatório:** RELATÓRIO FINAL

**Período de Referência:** 03/03/2019 - 03/07/2019

**Data da Disponibilização:** 06/07/2019

**Data de Preenchimento:** 02/09/2019

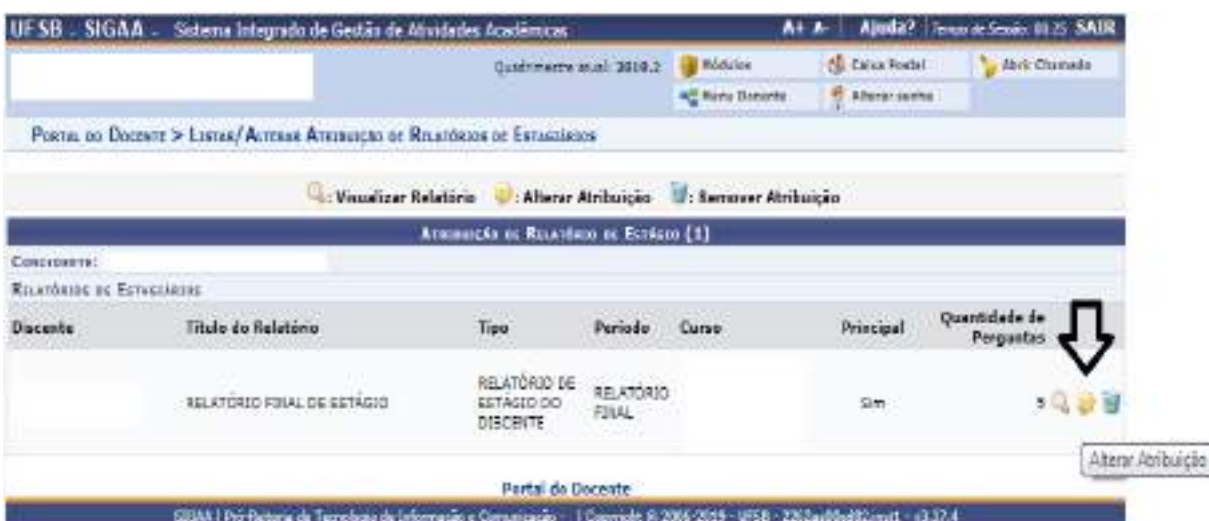
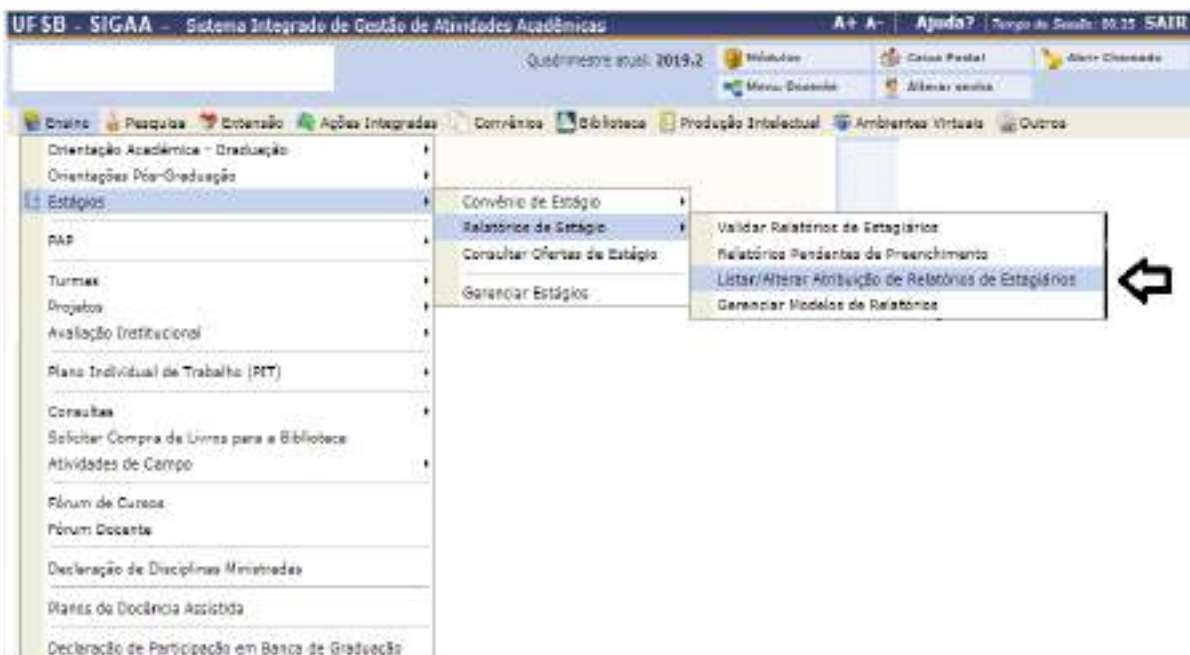
**Respostas**

1. **INTRODUÇÃO**  
A introdução deve ser elaborada após a realização do trabalho. A introdução deve conter um resumo do que significou o estágio para o estagiário. Na introdução, o estagiário deve apresentar alguns dos resultados obtidos, e, ainda, os objetivos do estágio que o estudante apresenta a justificativa sobre a relevância do trabalho e fala sobre a importância do estágio na sua formação acadêmica.
2. **IDENTIFICAÇÃO DA BASE DE DADOS**  
Alguns parâmetros devem ser descritos na identificação da base de dados, tais como: nome da base de dados, localização, finalidade, etc.
3. **DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**  
Relate-se o que ocorreu, lembrando de situar cronologicamente as diferentes experiências, tais como:
4. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**  
Nas considerações finais, o estagiário deve apresentar, a seu ponto de vista, o significado do estágio para a sua vida profissional, citando pontos marcantes na experiência, destacando os pontos positivos e os pontos negativos.
5. **REFERÊNCIAS**



Portal do Docente

Além disso, o/a orientador/a também poderá listar, alterar e remover a atribuição de relatórios de estágio enquanto o/a estudante não os tenha preenchido:



Por fim, o/a docente poderá listar os relatórios pendentes de preenchimento por parte dos/as orientando/as:



## 2.4. Consultar ofertas de estágio

Os/As docentes poderão consultar as vagas de estágio divulgadas no SIGAA acessando o menu “Ensino” → “Estágios” → “Consultar Ofertas de Estágio”.



Será aberta uma nova página na qual o/a docente poderá inserir os critérios de busca, sendo listadas as vagas de estágio disponíveis no SIGAA.

Portal do Docente > CONSULTAR OFERTAS DE ESTÁGIO

**Comece Usando**

Nesta tela você poderá buscar **Ofertas de Estágio** cadastradas, combinando os filtros para refinar sua consulta. Podendo também **Visualizar** as informações cadastradas.

**Filtros de Consultas de Busca**

Condições:   
 Número do Convênio:   
 Título:   
 Período de Publicação:  a   
 Curso: Todas  
 Status: -- SELECIONE --  
 Exibir somente vigentes  
 gerar Planilha em xls

[Buscar] [Cancelar]

Visualizar Oferta de Estágio

Ofertas de Estágio Esclarecidas (2)						
Título	Vagas	Valor da Bolsa	Inicio da Publicação	Fim da Publicação	Status	
ESTÁGIO OBRIGATORIO NO INSTITUTO BAILEIA JUBARTE	2	R\$ 0,00	21/09/2019	19/10/2019	APROVADO	
ESTÁGIO OBRIGATORIO NA ILHA DOS AQUÁRIOS	2	R\$ 0,00	21/09/2019	19/10/2019	APROVADO	

Portal do Docente

## 2.5. Gerenciar estágios

Os/As docentes também poderão gerenciar estágios quando forem orientadores/as de estudantes estagiários/as.

The screenshot shows a software interface with a menu on the left and a sub-menu on the right. The main menu items include: Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, and Pro. The 'Estágios' item is highlighted in blue. The sub-menu for 'Estágios' contains the following items: Convênio de Estágio, Relatórios de Estágio, Consultar Ofertas de Estágio, and Gerenciar Estágios. The 'Gerenciar Estágios' item is also highlighted in blue.

UFSB - SIGAA - sistema integrado de gestão de atividades acadêmicas

Portal do Docente > Gerenciar Estágios

Care Usuário,  
 através desta funcionalidade, é possível Gerenciar Estágios.  
 A busca por um estágio pode ser realizada pelo matrícula ou nome do discente, CNPJ ou nome do concedente, tipo, período, curso ou situação do estágio. Caso desejado, poderá combinar todos os filtros.

**Informe os critérios de busca**

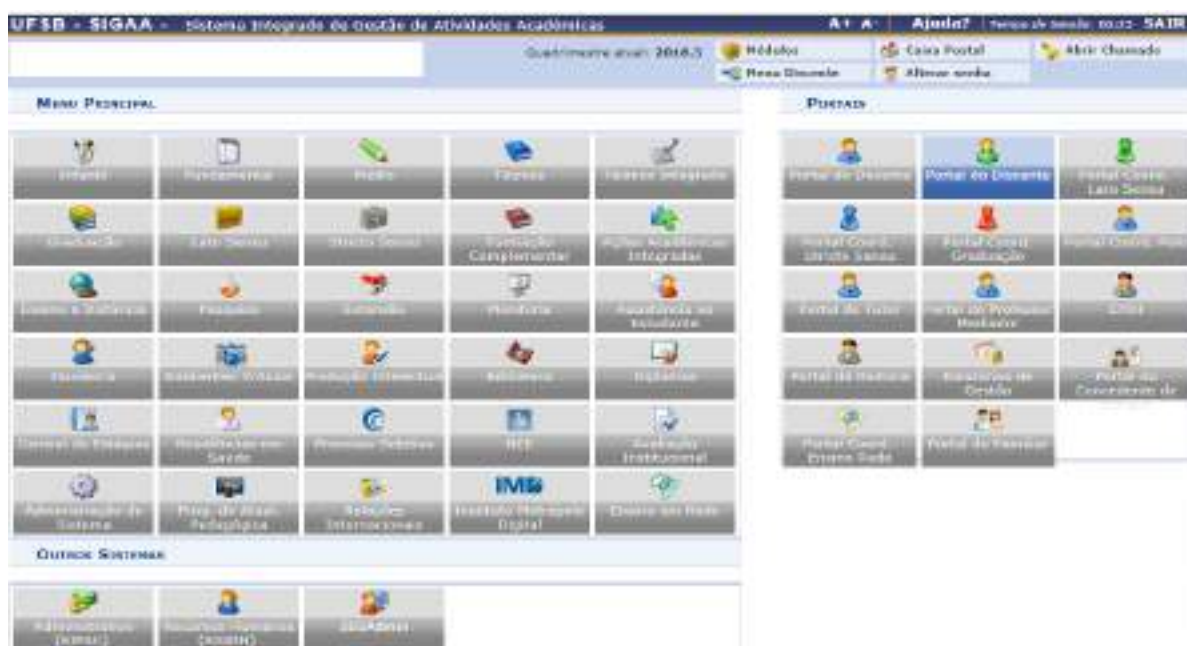
Discente:   
 Concedente do Estágio:   
 Número do Contrato:   
 Supervisor do Curso:   
 Tipo do Estágio:   
 Período de Cadastro:  a   
 Período de Início:  a   
 Período de Término:  a   
 Curso:   
 Situação:   
 Exportar resultados para CSV

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data do Cadastro	Situação
INSTITUTO BAILEIA JUBARTE - 03.274.231/6881-27						
Matrícula	Nome do/a estudante	Nome do/a professor/a orientador/a	31/08/2019 a 31/08/2020	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	14/08/2019 13:46	ATIVO

Desse modo, o/a professor/a orientador/a poderá visualizar as informações do estágio, os relatórios criados e também gerar a rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, caso o/a estágio tenha sido finalizado antes do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

### 3. O SIGAA para estudantes

Algumas das funcionalidades do SIGAA referentes a estágio também estão disponíveis aos/às estudantes da UFSB, que poderão acessá-las pelo "Portal do Discente":



### 3.1. Mural de vagas

Ao clicar no menu “Estágio” → “Mural de Vagas”, o/a estudante terá acesso às oportunidades de estágio disponíveis para seu curso e cadastradas no SIGAA.



O/A discente será direcionado para o Mural de Vagas, onde serão listadas as oportunidades de estágio vinculadas ao seu curso.



UFSSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2016.3

Modulos: Cursos Paralel, Aluno Chamado

Meus Documentos: Alterar senha

Portal do Discente > Mercado de Vagas

Caro Discente,

Nesta tela serão exibidas as Ofertas de Estágio abertas e disponíveis para o seu Curso.

Visualizar Oferta de Estágio Inscrever-se em Processo Seletivo

Título	Vagas	Valor da Bolsa	Fim das Inscrições
ESTÁGIO OBRIGATORIO NO INSTITUTO SALLIA SUBARTE	4	R\$ 0,00	13/06/2016
ESTÁGIO OBRIGATORIO NA ILHA DOS AQUARIOS	2	R\$ 0,00	15/06/2016

Cancelar

Portal do Discente

SIGAA | Pós-Graduação de Tecnologia de Informação e Comunicação | Copyright © 2006-2016 - UFSSB - 1996@ufssb.br - v3.17.4

Escolhida a vaga, o/a estudante poderá inscrever-se no processo seletivo, clicando na seta verde (inscrever-se em processo seletivo).

Veja o exemplo:

UFSSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2016.3

Modulos: Cursos Paralel, Aluno Chamado

Meus Documentos: Alterar senha

Portal do Discente > Mercado de Vagas

Caro Discente,

Nesta tela serão exibidas as Ofertas de Estágio abertas e disponíveis para o seu Curso.

Visualizar Oferta de Estágio Inscrever-se em Processo Seletivo

Título	Vagas	Valor da Bolsa	Fim das Inscrições
ESTÁGIO OBRIGATORIO NO INSTITUTO SALLIA SUBARTE	4	R\$	15/06/2016
ESTÁGIO OBRIGATORIO NA ILHA DOS AQUARIOS	2	R\$	15/06/2016

Cancelar

Portal do Discente

SIGAA | Pós-Graduação de Tecnologia de Informação e Comunicação | Copyright © 2006-2016 - UFSSB - 1996@ufssb.br - v3.17.4

O/A discente será direcionado/a para a página de inscrição, na qual constarão as informações acerca do estágio, os requisitos para participar do processo seletivo, bem como todos os critérios e as regras definidos pela Unidade Concedente/Agente de Integração.

A seguir, uma imagem meramente ilustrativa para exemplificar o cadastro em uma vaga de estágio:

**DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO**

**DADOS DO CONCEDENTE DO ESTÁGIO**

**Tipo do Convênio:** ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATORIO/NÃO OBRIGATORIO  
**CNPJ:** 01.374.351/0001-37  
**Nome:** INSTITUTO BAILEIA JUBARTE  
**Responsável:**

**DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO**

**Título:** ESTAGIO OBRIGATORIO NO INSTITUTO BAILEIA JUBARTE  
**Número de Vagas:**  
**Valor da Bolsa:** R\$  
**Início da Publicação:**  
**Permitir inscrição via SIGAA:** SIM  
**Arquivo:**  
**Aux. Transporte:** R\$  
**Fim da Publicação:**

**CURSOS PARA OS QUAIS AS VAGAS SÃO OPORTUNAS**

**Cursos**

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CFCAM - PORTO SEGURO - BACHARELADO  
OCEANOLOGIA/CFCAM - PORTO SEGURO - BACHARELADO

**DESCRIÇÃO DETALHADA DA OFERTA**

**Descrição da Oferta:** Afastamento e coleta de dados de cetáceos no litoral de Porto Seguro  
As vagas de estágio ofertadas junto ao Instituto Baleia Jubarte visam oferecer oportunidades a estudantes dos cursos de Oceanologia e Biologia no que tange ao desenvolvimento de habilidades e competências profissionais orientadas para a observação e coleta de dados biológicos e ecológicos de cetáceos no litoral de Porto Seguro através de embarques semanais.  
Os/As candidatos/as selecionados/as deverão realizar capacitação em técnicas de embarque, metodologias para observação e levantamento de dados de cetáceos. Após este período, os/as estagiários/as realizarão embarques semanais a partir da cidade de Porto Seguro, operado pela Cia do Mar, com saída e retorno em um mesmo dia, prioritariamente durante o período matutino, em regime de revezamento semanal, com carga horária de até 30h semanais. Os portadores técnicos sobre os embarques e a coleta de dados serão detalhados pelos pesquisadores do IBJ.  
O período do estágio será de julho até novembro de 2019, o que corresponde a uma temporada de afastamento de cetáceos  
Os/As estagiários/as interessados deverão apresentar:  
Conhecimentos básicos na área das ciências biológicas, oceanografia ou áreas afins:  
Fluência na língua portuguesa;  
Conhecimentos de Inglês (capacidade de leitura e interpretação de artigos científicos);  
Conhecimentos básicos de informática (Microsoft Word e Excel);  
Sociabilidade e habilidade para trabalhar no mar e conviver bem com outras pessoas nesse ambiente;  
Dedicação e entusiasmo, mesmo diante de longos períodos de trabalho de campo.  
Disponibilidade de embarque de julho a novembro de 2019  
Os/As interessados/as deverão enviar carta de intenção explicando as motivações em relação ao estágio, anexando também o histórico escolar com o índice de rendimento (CR). Além disso, o/a candidato/a deverá deixar claro na sua carta de intenção, que possui disponibilidade para se apresentar durante os dias em que estará embarcado e para participar da capacitação dos estagiários a ser ofertada no início de julho.  
**Observação:** anexar, em um único arquivo, a carta de intenção e o Histórico Escolar na opção "Currículo" = "selecionar arquivo", em formato .pdf

**DADOS DO USUÁRIO**

**Matrícula:**  
**Nome:**  
**Curs:**  
**Status:** ATIVO

**Perfil**

Curriculo Leteira:    
Currículo:  Nenhum arquivo selecionado

### 3.2. Gerenciamento de estágios

Os/As estudantes poderão gerenciar os estágios dos quais participam, clicando no menu “Estágio” → “Gerenciar Estágios”:



Será exibida uma tela com os vínculos de estágio encontrados. Nela, o/a estudante deverá clicar em "Visualizar Menu", para poder acessar as informações relativas ao seu estágio.

UF SB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) | Quadrimestre atual: 2019.2 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado  
INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03) | Meu Docente | Abrir senha

Portal do Discente > GERENCIAR ESTÁGIOS

Caro Discente,  
Através dessa funcionalidade, é possível gerenciar todos os seus estágios cadastrados.

Visualizar Menu

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data de Cadastro	Situação
			02/03/2019 a 02/07/2019	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATORIO	29/08/2019 11:45	CONCLUIDO

Portal do Discente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação | Copyright © 2006-2019 - UF SB - 2362w89d82.jar1 - v3.37.4

Nesta etapa, o sistema disponibilizará as informações sobre o vínculo de estágio ("Visualizar Estágio"), bem como a possibilidade de preenchimento e visualização dos relatórios parciais e final.

UF SB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) | Quadrimestre atual: 2019.2 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado  
INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03) | Meu Docente | Abrir senha

Portal do Discente > GERENCIAR ESTÁGIOS

Caro Discente,  
Através dessa funcionalidade, é possível gerenciar todos os seus estágios cadastrados.

Visualizar Menu

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data de Cadastro	Situação
			02/03/2019 a 02/07/2019	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATORIO	29/08/2019 11:45	CONCLUIDO

Visualizar Estágio | Visualizar Relatórios | Preencher Relatório Periódico  
Preencher Relatório Final

Portal do Discente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação | Copyright © 2006-2019 - UF SB - 2362w89d82.jar1 - v3.37.4

Caso o/a estudante já tenha concluído uma etapa ou todas as atividades de estágio, deverá preencher o relatório periódico ou o relatório final, atribuídos pelo/a orientador/a, conforme indica a notificação abaixo:



Basta clicar em “Preencher Relatório Periódico” ou “Preencher Relatório Final”, que será exibida a página com o relatório pendente de preenchimento, nos moldes estabelecidos pelo/a orientador/a.

3. **DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**  
Relata-se o que ocorreu, lembrando de situar cronologicamente as diferentes experiências.  
(Número máximo de Caracteres: 9999) \*

(E Caractere(s) Digitado(s))

4. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**  
Nas considerações finais o/a estagiário/a apresentará o seu ponto de vista acerca do significado do estágio para a sua vida profissional, citando pontos marcantes da experiência, destacando os pontos positivos e os pontos negativos.  
Além disso, é neste tópico que o/a Estagiário/a apresenta sua autoavaliação geral, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.  
(Número máximo de Caracteres: 9999) \*

(E Caractere(s) Digitado(s))

5. **REFERÊNCIAS**  
(Número máximo de Caracteres: 9999) \*

(E Caractere(s) Digitado(s))

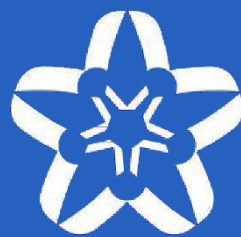
Salvar Enviar << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

UFGA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação | Copyright © 2006-2019 - UF58 - 2062ae00e682.html - v3.17.4

Preenchido o relatório, o/a estudante deverá salvá-lo e enviá-lo para avaliação do/a docente orientador/a, que validará ou devolverá o relatório para correção.



**UFESB**

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA

## Ficha Técnica

### **Pesquisa e criação**

Bárbara Silva Santos

Setor de Estágios

### **Revisão e Diagramação**

Lívia Gozzer Costa

Coordenação de Práticas Educativas

Milena Cláudia Magalhães Santos Guidio

Diretoria de Ensino-Aprendizagem