



# Manual de Orientações no Módulo de Estágio do Sistema Integrado de Gerenciamento de Atividades Acadêmicas (SIGAA)

**Estágio Não Obrigatório**

**– Discentes –**

**Brasília, 19 de agosto de 2022**



*Atuante como sempre,  
necessária como nunca*



## – Prefácio –

A Universidade de Brasília (UnB) aprovou em 16 de setembro de 2021 em sua 631ª Reunião do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), o Regulamento Geral de Estágios de Graduação (Resolução CEPE nº 104/2021). Com isso, a Coordenação de Estágios de Graduação (CESG) juntamente com a Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica (DAIA) e o Decanato de Ensino e Graduação (DEG) vem trabalhando para otimizar a tramitação e a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e documentos relacionados, tais como: Termo Aditivo, Termo de Rescisão e Relatórios de Atividades. Para isso, ativamos o módulo de estágios do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

Este manual foi elaborado para orientar os(as) discentes da UnB no uso do Módulo de Estágios do SIGAA, onde terão papel fundamental no processo sendo vocês os(as) responsáveis pela abertura do processo através do Pré-Cadastro.

Atenciosamente,

**Prof. Dr. Diêgo Madureira de Oliveira**

*Decano de Ensino de Graduação*

**Prof. Dr. Rafael Oliveira Rocha**

*Diretor de Acompanhamento e Integração Acadêmica*

**Profa. Dra. Thaís Alves da Costa Lamounier**

*Coordenadora de Estágios de Graduação*

## – Sumário –

INFORMAÇÕES INICIAIS SOBRE ESTÁGIO .....	04
INSTRUÇÕES INICIAIS PARA O PRÉ-CADASTRO DO ESTÁGIO .....	06
CHECK LIST DO TERMO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....	06
INICIAR A ABERTURA DO PROCESSO NO SIGAA (PRÉ-CADASTRO) .....	07
VERIFICAR SE A EMPRESA POSSUI CONVÊNIO COM A UNB (ITEM 3) .....	09
CADASTRAR: SUPERVISOR(A) DO ESTÁGIO.....	13
HORÁRIO DO ESTÁGIO .....	15
SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS .....	15
ENVIEI O PRÉ-CADASTRO PARA MEU(MINHA) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) MAS ERREI ALGUM DADO. O QUE EU FAÇO? .....	17
TEMPO QUE O PRÉ-CADASTRO FICARÁ DISPONÍVEL PARA TORNAR O ESTÁGIO ATIVO .....	18
ENVIO DE TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....	19
ENVIO DE TERMO DE RESCISÃO OU CANCELAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....	19
MEU ESTÁGIO ESTÁ ATIVO. COMO FAÇO PARA MANDAR O ARQUIVO <i>pdf</i> ASSINADO PARA A EMPRESA/LOCAL DE ESTÁGIO? .....	19
PARA GERENCIAR SEU ESTÁGIO E PREENCHER OS RELATÓRIOS PERIÓDICO E FINAL .....	21

# MANUAL DE ORIENTAÇÕES DE PRÉ-CADASTRO NO MÓDULO DE ESTÁGIO DO SIGAA TERMO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIOS – DISCENTES

## INFORMAÇÕES INICIAIS SOBRE ESTÁGIO

4

Alguns detalhes importantes sobre estágios curriculares e a legislação que os regem, a [Lei de Estágio nº 11.788/2008](#) e a [Resolução CEPE nº 104/2021](#):

- ✓ Os estágios são a oportunidade que o(a) discente têm de aprendizado no campo de atuação da sua área de formação, antes mesmo da sua formatura. Essa modalidade de ensino/aprendizagem é prevista nos Planos Políticos Pedagógicos dos Cursos (PPC).
- ✓ Os estágios podem ser classificados como:
  - ✚ **Estágio Curricular Obrigatório:** é o componente/atividade curricular no qual o(a) discente precisa cursar, com a aprovação, a fim de integralizar a carga horária e concluir o curso (formatura). Nesta modalidade de estágio, geralmente não existe a contrapartida da empresa/escola (bolsa e vale transporte). Em alguns casos, pode haver a remuneração por parte da empresa. Nestes casos, é necessário que a empresa/escola tenha convênio formalizado com a Universidade de Brasília (UnB).
  - ✚ **Estágio Não Obrigatório:** é a atividade curricular que exige a contrapartida da empresa/escola, tais como: bolsa e vale transporte. Esse tipo de estágio também é previsto nos PPCs dos cursos e deve ter suas atividades voltadas para as atividades fins do curso.
- ✓ Ambas as modalidades de estágios são regidas por uma Lei Federal, a [Lei de Estágio nº 11.788/2008](#), e uma normativa interna da Universidade de Brasília, a [Resolução CEPE nº 104/2021](#), que dizem:
  - ✚ O estágio não gera vínculo empregatício;
  - ✚ Em todo tipo de estágio é necessário um Termo de Compromisso de Estágio (TCE), assinado por todos os envolvidos: discente, empresa, supervisor(a) no campo de

- estágio e professor(a) orientador(a) da UnB. O TCE é o documento jurídico oficial com cláusulas bem definidas e aprovadas pelo setor jurídico da UnB e das empresas, mediante celebração de convênios;
- + Todo TCE deve conter a indicação de uma apólice de seguro contra acidentes pessoais. No caso dos estágios curriculares obrigatórios, a UnB fornece a apólice de seguros. Já para os estágios não obrigatórios, a empresa deve fornecer o seguro contra acidentes e constar no TCE;
  - + O(A) discente só pode iniciar suas atividades de estágio após a formalização e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) por todos os envolvidos: discente, empresa, supervisor(a) e professor(a) orientador(a), vinculado à Instituição de Ensino (no caso, um(a) professor(a) da UnB);
  - + O plano de atividades deve ser condizente com a área de formação do(a) discente, não gerando desvio de função. Cabe ao professor(a) orientador(a) analisar academicamente o plano de atividades, conforme as atividades previstas no PPC do curso;
  - + O(A) supervisor(a) no campo de estágio deve ter a mesma formação, ou formação equivalente, do curso do(a) estagiário(a). É quem vai acompanhar/orientar o(a) discente na execução das atividades previstas no Plano de Atividades dentro da empresa;
  - + **Em hipótese alguma deve haver choque de horário das atividades de estágio com as disciplinas ou outras atividades acadêmicas desenvolvidas pelo(a) discente;**
  - + Conforme o Art. 10, inciso II da Lei 11.788/2008, **a carga horária diária não pode ultrapassar 6h e a carga horária semanal não pode ultrapassar 30h**, salvo quando previsto no PPC do curso a excepcionalidade prevista na lei, onde o(a) discente pode chegar à carga horária máxima semanal até 40h e a carga horária diária até 8h, desde que não choque horário com outras atividades do(a) discente.
  - + A carga horária deve ser exatamente a prevista no TCE, lembrando que o(a) supervisor(a) deve estar nos horários combinados e previstos no TCE. Em hipótese alguma o(a) estagiário(a) deve ficar sozinho, sem o devido acompanhamento do(a) supervisor(a);
  - + O(A) discente pode ter mais de um estágio, desde que não ultrapasse o disposto no item anterior e não tenha choque de horário entre os estágios e as disciplinas.

- ✚ Vale lembrar sempre que **os estágios são oportunidades oferecidas pelas empresas, mas que não devem ser o foco principal**, pois **a formatura do(a) discente é prioridade para a Universidade de Brasília**, salvo no caso dos estágios curriculares obrigatórios nos quais sem estes, não há formatura!

## INSTRUÇÕES INICIAIS PARA O PRÉ-CADASTRO DO ESTÁGIO

6

Para **Estágio Não Obrigatório**: o(a) discente deverá encaminhar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) escaneado, em formato *pdf*, para a secretaria/coordenação ou o(a) professor(a) orientador(a) com as assinaturas: da empresa, do(a) supervisor(a) e do(a) discente. **Obs**: o arquivo *pdf* deve estar com *qualidade de digitalização e ser nítido!*

### 1. **O(a) discente irá iniciar o processo através do registro do estágio no SIGAA (Pré-Cadastro).**

O sistema aceita apenas a data atual (**não é possível cadastrar estágio com 1 dia de data retroativa!**). Sendo assim, o(a) discente deverá cadastrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com pelo menos 10 dias de antecedência da data de início das atividades do estágio prevista no Plano de Atividades. Esse período de 10 dias de antecedência é importante pois existe um fluxo na tramitação do processo até a efetiva formalização e ativação do estágio no SIGAA.

Somente após a ativação do TCE no sistema SIGAA é que o(a) discente pode iniciar seu estágio. Vale lembrar que é **terminantemente proibido a realização do estágio sem a formalização do TCE** por todas as partes envolvidas: discente, concedente e UNB.

## CHECK LIST DO TERMO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

**Antes de registrar o TCE no SIGAA, conferir o *check list* do TCE:**

- Assinatura do(a) discente (*não pode ser rubrica*);
- Assinatura da concedente (*não pode ser rubrica*);
- Assinatura do(a) supervisor(a) (*não pode ser rubrica*);

- Dados digitados pelo(a) discente no SIGAA (**TODOS** os dados abaixo são **obrigatórios**):
  - Data de início das atividades de estágio;
  - Data de término das atividades de estágio;
  - Valor da Bolsa;
  - Auxílio transporte;
  - Carga horária semanal;
  - Seguro contra acidentes pessoais;
  - Plano de atividades.

7

Com relação as **assinaturas**, é importante ressaltar:

- a) As assinaturas poderão ser eletrônicas (Sistema Eletrônico de Informação – SEI, Token ou Gov.br);
- b) Se forem assinaturas manuscritas, **deve-se incluir o nome por extenso, acompanhadas de matrícula ou carimbo do responsável (não pode ser rubrica)**;
- c) Caso uma das partes citadas no TCE esteja impedido de assinar, **deverá ser apresentado o documento de delegação de competência para a substituição daquela assinatura.**

## INICIAR A ABERTURA DO PROCESSO NO SIGAA (PRÉ-CADASTRO)

- 1) Fazer login no sistema SIGAA e acessar o “**Portal do Discente**” (indicado na Figura abaixo com uma **seta vermelha**).

**UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

Shumyatsky Colombelii S. Liporoni (Deslogar) Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
CENTRO DE EXCELÊNCIA EM TURISMO (11.01.18) Menu Discente Alterar senha

**MENU PRINCIPAL**

Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Diplomas	Central de Estágios	Residências em Saúde
Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional	Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica
Relações Internacionais	Documentos Digitais	Diploma Digital	Intellectus	

**PORTAIS**

Portal do Docente	<b>Portal do Discente</b>	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio

**OUTROS SISTEMAS**

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------

Não Definido

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - App03\_Homologa.sigaa01 - v4.2.9.26

8

2) Ao entrar no portal, selecionar as opções: **Estágios** → **Pré-Cadastro de Estágios**, como ilustrado nas figuras abaixo.

**UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

Shumyatsky Colombelii S. Liporoni (Deslogar) Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
CENTRO DE EXCELÊNCIA EM TURISMO (11.01.18) Menu Discente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Bolsas **Estágio** Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

**TURMAS DO SEMESTRE**

Últimas Atualizações << Parar >>

Nenhuma atualização encontrada nas suas turmas.

Componente Curricular	Local	Horário
<b>2021.2</b>		
COMPORTEAMENTO HUMANO NO TRABALHO	Virtual	24N12 ?
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS - HOSPEDAGEM	Remoto	3T2345 ?
ESTAGIO TESTE REUNIÃO	Remoto	357T1 (17/01/2022 - 25/02/2022), 246T2 (26/02/2022 - 24/03/2022), 7M123 (25/03/2022 - 05/05/2022) ?
		2M1234 ?
OFICINAS DE ENSINO DE HISTÓRIA - LUGARES DE MEMÓRIA DO DF	Virtual	2M1234 ?

**Mensagens**

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

Shumyatsky Colombelii Soraes Liporoni Conteúdo protegido para ambiente de treinamento  
Conteúdo protegido para ambiente de treinamento  
Conteúdo protegido para ambiente de treinamento  
Conteúdo protegido para ambiente de treinamento

**Avaliação Institucional**

**Regulamento dos Cursos de Graduação**

**Calendário Acadêmico de Graduação**

**Dados Institucionais**

Matrícula: 170004244  
Curso: TURISMO/CET - Bacharel - MT  
Nível: GRADUAÇÃO  
Status: ATIVO  
E-Mail: desenv@si.ufrn.br  
Entrada: 2017.1  
Ingresso: PROGRAMA DE AVALIAÇÃO SERIADA

**UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- **Portal Público** **Ajuda?** Tempo de Sessão: 00:39 **SAIR**

Shumyatsky Colombelii S. Liporoni (Deslogar) Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
CENTRO DE EXCELÊNCIA EM TURISMO (11.01.18) Menu Discente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Bolsas **Estágio** Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

- Mural de Vagas
- Pré-cadastro de Estágio**
- Gerenciar Estágios

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

Shumyatsky Colombelii Soraes Liporoni Conteúdo protegido para ambiente de treinamento  
 Conteúdo protegido para ambiente de treinamento  
 Conteúdo protegido para ambiente de treinamento  
 Conteúdo protegido para ambiente de treinamento

Avaliação Institucional

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Acadêmico de Graduação

**Dados Institucionais**

Matricula: 170004244  
 Curso: TURISMO/CET - Bacharel - MT  
 Nível: GRADUAÇÃO  
 Status: ATIVO  
 E-Mail: desenv@si.ufrn.br  
 Entrada: 2017.1  
 Ingresso: PROGRAMA DE AVALIAÇÃO SERIADA

**TURMAS DO SEMESTRE**

Últimas Atualizações << Parar >>

Nenhuma atualização encontrada nas suas turmas.

Componente Curricular	Local	Horário
<b>2021.2</b>		
COMPORTAMENTO HUMANO NO TRABALHO	Virtual	24N12 ?
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS - HOSPEDAGEM	Remoto	3T2345 ?
ESTAGIO TESTE REUNIÃO	Remoto	357T1 (17/01/2022 - 25/02/2022), 246T2 (26/02/2022 - 24/03/2022), 7M123 (25/03/2022 - 05/05/2022) ?
OFICINAS DE ENSINO DE HISTÓRIA - LUGARES DE MEMÓRIA DO DF	Virtual	2M1234 ?

9

- 3) Para verificar se a empresa possui convênio com a UnB:
  - a) Digitar o **Nome da empresa (Concedente)** ou **CNPJ** e clicar em **Buscar**;
  - b) selecionar **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO** → **Buscar**;
  - c) marcar a empresa conveniada na setinha verde (↕).

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Concedente:

Título:

CPF/CNPJ:

Responsável:

Número do Convênio:

Situação: ATIVO

Modalidade de Estágio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO

Data de Efetivação:  até

Agente de Integração:  Sim  Não

10

Selecionar Convênio de Estágio

CONVÊNIO DE ESTÁGIO ENCONTRADOS (4)							
Nº de Convênio	Concedente	Título	Período de Vigência	Tipo do Convênio	Solicitado Por	Data Solicitação	Situação
200.11.0322	56.030.073/0001-80 - EMPRESA TESTE	Teste convenio Fernanda e Mayra	24/02/2022 - 23/02/2023	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO	Mattar Ciuffa Sabás	24/02/2022 14:38	ATIVO
199.11.0322	94.468.902/0001-09 - CONCEDENTE TESTE 10	Convênio teste 10	21/02/2022 - 20/08/2022	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	PEDRO HENRIQUE GONCALVES DE OLIVEIRA	21/02/2022 14:43	ATIVO
198.11.0322	20.428.707/0001-00 - ENCANTO VERDE PAISAGISMO E AMBIENTAÇÃO LTDA	ENCANTO VERDE PAISAGISMO E AMBIENTAÇÃO LTDA	16/02/2022 - 15/02/2027	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO	Modene Zanqui Fanha	16/02/2022 10:24	ATIVO
197.11.0322	72.775.983/0001-49 - CONCEDENTE TESTE 6	Título...teste 6	19/01/2022 - 11/02/2022	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO	PEDRO HENRIQUE GONCALVES DE OLIVEIRA	11/02/2022 13:09	ATIVO

Portal do Discente

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - App03\_Homologa.sigaa01 - v4.2.9.26

**Mas se a empresa não estiver cadastrada ou não tiver convênio formalizado com a UnB?**

**Resposta:** A empresa deverá encaminhar um e-mail para [convenioestagio@unb.br](mailto:convenioestagio@unb.br) solicitando informações a respeito da documentação e formalização de convênio entre a empresa e a Universidade de Brasília. O termo de compromisso de estágio somente poderá ser cadastrado se a empresa estiver com o status **ATIVO** no SIGAA.

4) Selecionar ou preencher os seguintes campos: **Tipo de estágio não obrigatório, carga horária semanal, valor da bolsa, valor do auxílio transporte e professor(a) orientador(a) da UnB.**

**Todos os campos com asterisco azul (\*) são de preenchimento obrigatório!**

[Histórico](#) | [Atestado de Matrícula](#) | [Remover Supervisor](#) | [Baixar Arquivo](#)

### DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO

**DADOS DO CONCEDENTE DO ESTÁGIO**  
 Tipo do Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO  
 CPF/CNPJ: 00.530.279/0001-15  
 Nome: SENADO FEDERAL  
 Responsável: MARIA DA SILVA

**DADOS DO DISCENTE**  
 Matrícula: 170004244  
 Nome: Gresielle Pörsch Lely da Anunciação  
 Curso: TURISMO/CET - BACHAREL  
 Status: ATIVO

**DADOS DO ESTÁGIO**  
 Tipo do Estágio: \* -- SELECIONE --  
 Carga Horária Semanal: \* 0 horas 0 minutos  
 Valor da Bolsa: [ ]  
 Tipo de Orientador: \* Docente Interno  
 Professor Orientador do Estágio: \*

Alterna Teoria e Prática:  Sim  Não  
 Valor Aux. Transporte: [ ] ao dia

11

**QUEM SERÁ MEU PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)?** O(a) Professor(a) do seu Curso de Graduação que vai **assinar** o Termo de Compromisso ou documento de estágio!

- 5) Para selecionar o(a) professor(a) orientador(a), quando o(a) professor(a) for servidor(a) **EFETIVO** da UnB (do quadro ou substituto(a)): selecionar em **TIPO DE ORIENTADOR: DOCENTE INTERNO** e inserir os dados do(a) professor(a).

**UnB - SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS** | A+ A- | [Portal Público](#) | [Ajuda?](#) | Tempo de Sessão: 00:37 | [SAIR](#)

Gresielle Pörsch L. da Anunciação (Deslogar) | Semestre atual: 2022.1 | [Módulos](#) | [Caixa Postal](#) | [Abrir Chamado](#)  
 CENTRO DE EXCELÊNCIA EM TURISMO (11.01.18) | [Menu Discente](#) | [Alterar senha](#)

[PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE ESTÁGIO](#)

Caro Usuário,  
Através dessa tela, você poderá pré-cadastrar todas as informações do seu estágio.

**Atenção**

Após o pré-cadastro, seu estágio passará pela aprovação do coordenador de seu curso e só então o Termo de Compromisso estará disponível para assinatura e posterior ativação do estágio.

[Histórico](#) | [Atestado de Matrícula](#) | [Remover Supervisor](#) | [Baixar Arquivo](#)

### DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO

**DADOS DO CONCEDENTE DO ESTÁGIO**  
 Tipo do Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO  
 CPF/CNPJ: 00.038.174/0001-43  
 Nome: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASILIA

**DADOS DO DISCENTE**  
 Matrícula: 170004244  
 Nome: Gresielle Pörsch Lely da Anunciação  
 Curso: TURISMO/CET - BACHAREL  
 Status: ATIVO

**DADOS DO ESTÁGIO**  
 Tipo do Estágio: \* -- SELECIONE --  
 Carga Horária Semanal: \* 0 horas 0 minutos  
 Valor da Bolsa: [ ] 0,00  
 Tipo de Orientador: \* Docente Interno  
 Professor Orientador do Estágio: \*

Tipo de Local: \* Interno  
 Alterna Teoria e Prática:  Sim  Não  
 Valor Aux. Transporte: [ ] 0,00 ao dia

- 6) Quando o(a) professor(a) for **VOLUNTÁRIO(A)**: selecionar em **TIPO DE ORIENTADOR:** **DOCENTE VOLUNTÁRIO** e inserir os dados do(a) professor(a).

UnB - SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

Gresielle Pörsch L. da Anunção (Deslogar) Semestre atual: 2022.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
CENTRO DE EXCELÊNCIA EM TURISMO (11.01.18) Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE ESTÁGIO

Caro Usuário,

Através dessa tela, você poderá pré-cadastrar todas as informações do seu estágio.

**Atenção**

Após o pré-cadastro, seu estágio passará pela aprovação do coordenador de seu curso e só então o Termo de Compromisso estará disponível para assinatura e posterior ativação do estágio.

12

Histórico Atestado de Matrícula Remover Supervisor Baixar Arquivo

**DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO**

**DADOS DO CONCEDENTE DO ESTÁGIO**

Tipo do Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO  
CPF/CNPJ: 00.038.174/0001-43  
Nome: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASILIA

**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula: 170004244  
Nome: Gresielle Pörsch Lely da Anunção  
Curso: TURISMO/CET - BACHAREL  
Status: ATIVO

**DADOS DO ESTÁGIO**

Tipo do Estágio: -- SELECIONE -- Tipo de Local: Interno

Carga Horária Semanal: 0 horas 0 minutos Alterna Teoria e Prática: Sim Não

Valor da Bolsa: 0,00 Valor Aux. Transporte: 0,00 ao dia

Tipo de Orientador: Docente Voluntário

Professor Orientador do Estágio:

**O QUE É UMA INTEGRADORA?** É a empresa conveniada com a UNB que possui várias empresas vinculadas a elas. Por isso, a empresa (local de estágio) não estará na lista de convênios da UNB no SIGAA e neste caso você deverá selecionar a empresa **INTEGRADORA**.

- 7) Se for integradora como CIEE, AGIEL, UPA, FECOMÉRCIO entre outras, cadastrar em LOCAL DE ESTÁGIO os dados da empresa onde será realizado o estágio (apenas CNPJ e Nome). **Observação:** se o CEP estiver correto, basta incluir no campo e clicar na lupa ao lado que o endereço é preenchido automaticamente.

**PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE ESTÁGIO**

Caro Usuário,

Através dessa tela, você poderá pré-cadastrar todas as informações do seu estágio.

**Atenção**

Após o pré-cadastro, seu estágio passará pela aprovação do coordenador de seu curso e só então o Termo de Compromisso estará disponível para assinatura e posterior ativação do estágio.

 Histórico   
  Atestado de Matrícula   
  Remover Supervisor   
  Baixar Arquivo

DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO

**DADOS DO CONCEDENTE DO ESTÁGIO**  
 Tipo do Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO  
 CPF/CNPJ: 56.030.073/0001-80  
 Nome: EMPRESA TESTE  
 Responsável: FERNANDA FIGUEIRA

**DADOS DO DISCENTE**  
 Matrícula: 170004244  
 Nome: Shumyatsky Colombelii Soraes Liporoni    
 Curso: TURISMO/CET - BACHAREL  
 Status: ATIVO

**DADOS DO ESTÁGIO**  
 Tipo do Estágio: \* -- SELECIONE --  
 Carga Horária Semanal: \* 0 horas 0 minutos    Alterna Teoria e Prática:  Sim  Não  
 Valor da Bolsa:     Valor Aux. Transporte:  ao dia  
 Professor Orientador do Estágio: \*

**LOCAL DE ESTÁGIO**  
 CPF/CNPJ:   
 Nome:   
 CEP:  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
 Logradouro: -- SELECIONE -- N.º:   
 Bairro:     Complemento:   
 UF: -- SELECIONE --    Município: -- SELECIONE --  
 Tel. Fixo: (  )     Tel. Celular: (  )

13

## CADASTRAR SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO

- 8) Nos campos do Supervisor do Estágio, clicar em: **Supervisor → Selecionar Cadastrar Supervisor.**

**SUPERVISOR DO ESTÁGIO**  
 Supervisor: \* -- SELECIONE --   
 CPF/Passaporte do Supervisor: \* -- SELECIONE --  
 Nome do Supervisor:   
 E-mail do Supervisor:

- 9) No momento de cadastrar o(a) supervisor(a), os dados de CPF, NOME e CARGO são obrigatórios. No campo **Cargo** escrever a palavra: SUPERVISOR ou SUPERVISORA. Quando aparecer a mensagem: **Supervisor cadastrado com sucesso**, clicar em **VOLTAR**. **Observação:** os dados de RG e e-mail não são obrigatórios.

UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

Shumyatsky Colombelii S. Liporoni (Deslogar) Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
CENTRO DE EXCELÊNCIA EM TURISMO (11.01.18) Menu Discente Alterar senha

**PORTAL DO DISCENTE > CADASTRAR SUPERVISOR**

Caro Usuário,  
Através dessa tela você poderá cadastrar, alterar ou remover Supervisores de Estágio.

**CADASTRO DE SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

Nacionalidade:  Nacional  Estrangeira

CPF:

Nome:

RG:  Órgão de Expedição:  UF: -- SELECIONE --

Cargo:

E-mail:

**SUPERVISORES CADASTRADOS (2)**

Supervisor	CPF/Passaporte	Cargo
FERNANDA FIGUEIRA	004.518.990-08	ANALISTA DE TI
MAYRA BATISTA	019.335.481-00	ANALISTA

Portal do Discente

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - App03\_Homologa.sigaa01 - v4.2.9.26

14

10) Selecionar o supervisor → clicar em **Adicionar Supervisor**.

**SUPERVISOR DO ESTÁGIO**

Supervisor: \* -- SELECIONE --

CPF/Passaporte do Supervisor: \*

Nome do Supervisor: \*

E-mail do Supervisor:

## HORÁRIO DO ESTÁGIO

11) Cadastrar o horário do estágio na grade horária (**não pode ter choque de horário com as disciplinas**). Conforme a Lei 11.788/2008, art. 10, inciso II: **a carga horária máxima por dia deverá ser de 6 horas e a carga horária semanal máxima de 30h.** **Observação:** a lei permite a excepcionalidade da carga horária semanal ser de 40h, sendo a carga horária diária máxima de 8h, desde que prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e aprovada em reunião colegiada. Consulte seu(sua) coordenador(a) de curso para saber dessa excepcionalidade.

15



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

HORÁRIOS DO DISCENTE							
Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
08:00 - 08:55	---	MTC0156	---	---	---	---	FCE0526
08:55 - 09:50	---	MTC0156	---	---	---	---	FCE0526
10:00 - 10:55	---	MTC0156	---	---	---	---	FCE0526
10:55 - 11:50	---	MTC0156	---	---	---	---	---
12:55 - 13:50	---	---	FCE0526	---	FCE0526	---	FCE0526
14:00 - 14:55	---	FCE0526	CET0050	FCE0526	---	FCE0526	---
14:55 - 15:50	---	---	CET0050	CET0035	---	---	---
16:00 - 16:55	---	---	CET0050	---	---	---	---
16:55 - 17:50	---	---	CET0050	---	---	---	---
19:00 - 19:50	---	PST0195	---	PST0195	---	---	---
19:50 - 20:40	---	PST0195	---	PST0195	---	---	---

## SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

12) Inscrição CNPJ da seguradora, nome da seguradora e apólice do seguro. **Observação:** **não precisa subir o arquivo pdf da apólice do seguro.**

**DADOS DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**

CNPJ da Seguradora:

Nome da Seguradora:

Apólice do Seguro:  Valor do Seguro:

Apólice de Seguro Digitalizada:  Nenhum arquivo selecionado  Tamanho Máximo: 15MB

**Atenção!** As informações sobre a Seguradora do **Estágio não Obrigatório** são fornecidas pela empresa ou pela integradora (CIEE, AGIEL, etc).

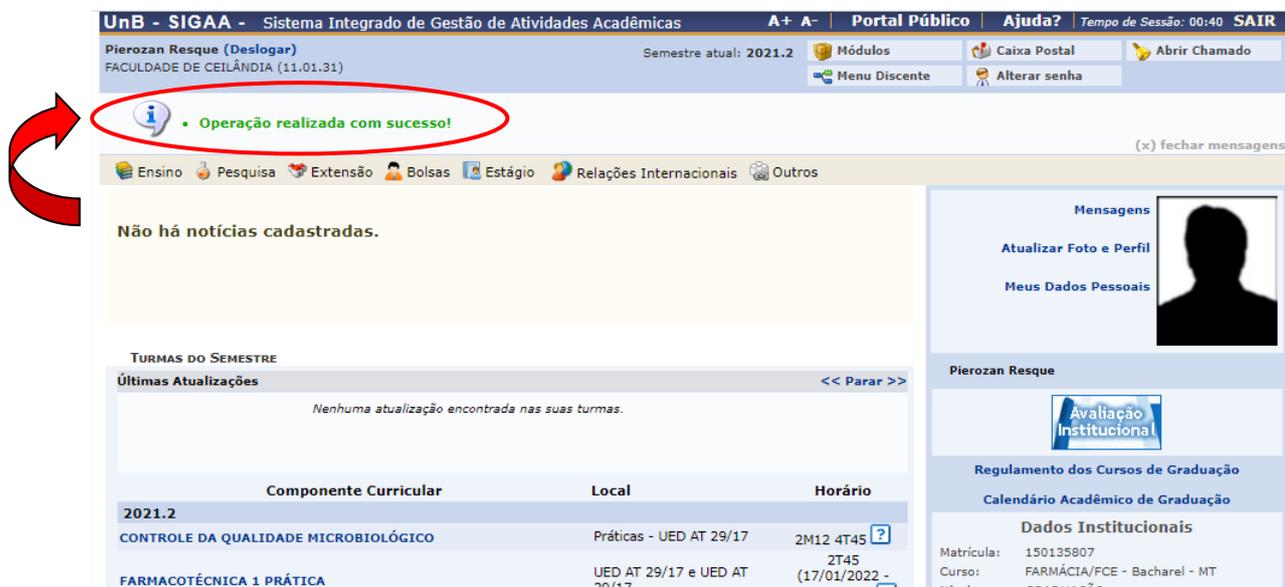
- 13) **Preencher:** a data de início do estágio (**não pode ser data retroativa de 1 dia!**); data de fim do estágio; as atividades no plano de trabalho → clicar em **Continuar** → depois clicar em **Confirmar**.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

16

- 14) Verificar a mensagem: **Operação Realizada com Sucesso!**



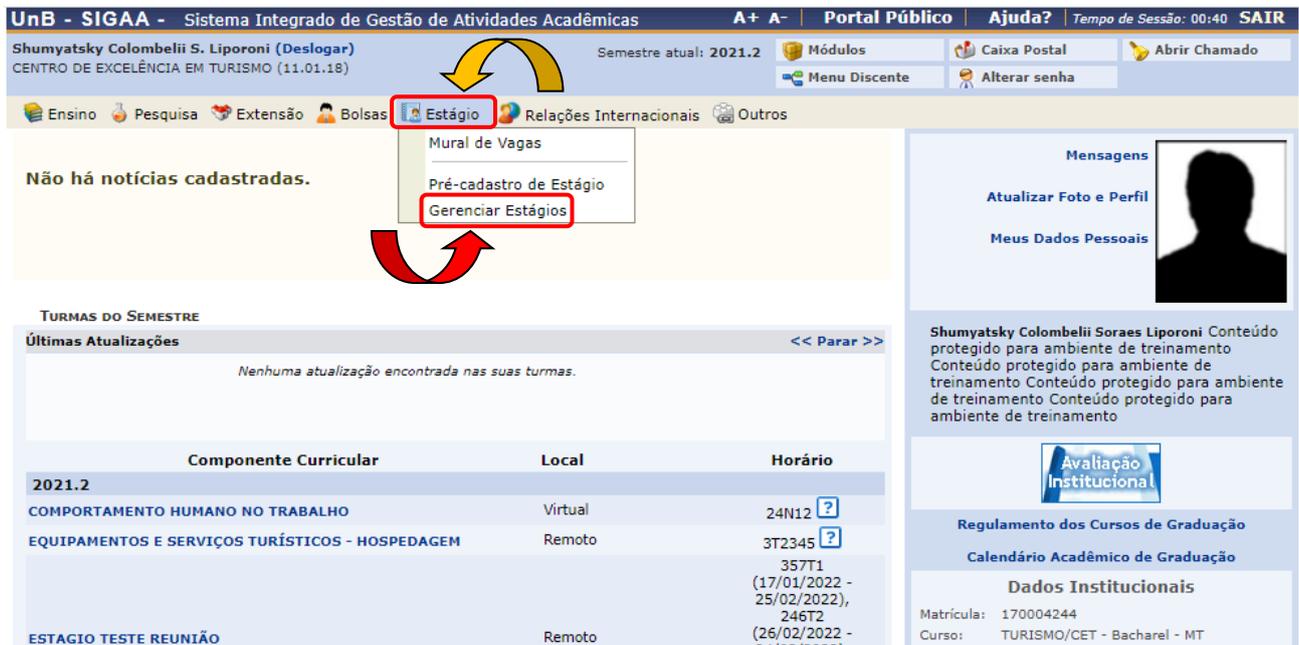
Componente Curricular	Local	Horário
2021.2		
CONTROLE DA QUALIDADE MICROBIOLÓGICO	Práticas - UED AT 29/17	2M12 4T45 2T45
FARMACOTÉCNICA 1 PRÁTICA	UED AT 29/17 e UED AT 29/17	(17/01/2022 - )

- 15) Após o registro do estágio **não obrigatório**, o(a) discente deverá encaminhar para a secretaria/coordenação ou o(a) professor(a) orientador(a) o arquivo do TCE escaneado, com todas as assinaturas, no formato *pdf*, com boa qualidade de digitalização e nitidez!

- 16) A secretaria/coordenação do curso ou o(a) professor(a) orientador(a) vai dar o encaminhamento do processo e avisar o(a) discente sobre o resultado.

## ENVIEM O PRÉ-CADASTRO PARA MEU(MINHA) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) MAS ERREI ALGUM DADO. O QUE EU FAÇO?

17) Na página inicial, clicar no menu: **Estágio** → **Gerenciar Estágios**.



**UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

Shumyatsky Colombelii S. Liporoni (Deslogar) Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Centro de Excelência em Turismo (11.01.18) Menu Discente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Bolsas **Estágio** Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

Mural de Vagas  
Pré-cadastro de Estágio  
**Gerenciar Estágios**

Mensagens  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais

TURMAS DO SEMESTRE  
Últimas Atualizações << Parar >>  
Nenhuma atualização encontrada nas suas turmas.

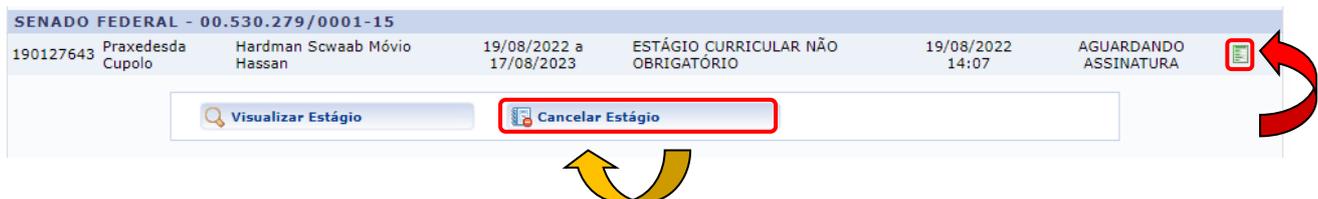
Componente Curricular	Local	Horário
2021.2		
COMPORTAMENTO HUMANO NO TRABALHO	Virtual	24N12 ?
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS - HOSPEDAGEM	Remoto	3T2345 ?
		357T1
		(17/01/2022 - 25/02/2022),
		246T2
ESTAGIO TESTE REUNIÃO	Remoto	(26/02/2022 - 24/03/2022)

Avaliação Institucional

Regulamento dos Cursos de Graduação  
Calendário Acadêmico de Graduação

Dados Institucionais  
Matrícula: 170004244  
Curso: TURISMO/CET - Bacharel - MT

18) Em **Ações** (ícone mais à direita, ao lado da Situação: **AGUARDANDO ASSINATURA**), clicar em **Cancelar Estágio**.

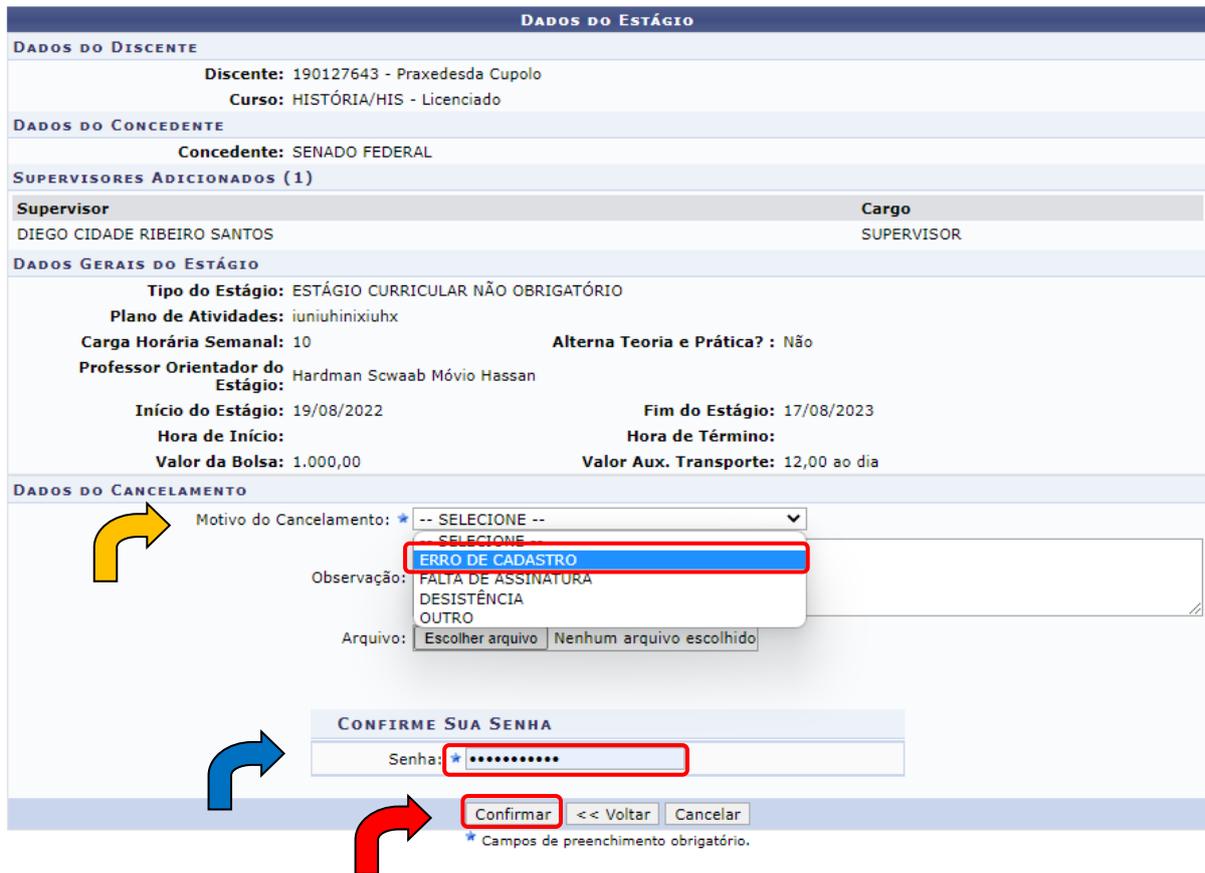


SENADO FEDERAL - 00.530.279/0001-15

190127643	Praxedesda Cupolo	Hardman Scwaab Mório Hassan	19/08/2022 a 17/08/2023	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	19/08/2022 14:07	AGUARDANDO ASSINATURA	
-----------	-------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------	-----------------------	---

Visualizar Estágio **Cancelar Estágio**

**19) Selecione o motivo do cancelamento (Erro de Cadastro) → coloque sua Senha → Confirmar.**



**DADOS DO ESTÁGIO**

**DADOS DO DISCENTE**  
 Discente: 190127643 - Praxedesda Cupolo  
 Curso: HISTÓRIA/HIS - Licenciado

**DADOS DO CONCEDENTE**  
 Concedente: SENADO FEDERAL

**SUPERVISORES ADICIONADOS ( 1 )**

Supervisor	Cargo
DIEGO CIDADE RIBEIRO SANTOS	SUPERVISOR

**DADOS GERAIS DO ESTÁGIO**  
 Tipo do Estágio: ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO  
 Plano de Atividades: iuniuhinixiuhx  
 Carga Horária Semanal: 10  
 Alterna Teoria e Prática? : Não  
 Professor Orientador do Estágio: Hardman Swaab Móvio Hassan  
 Início do Estágio: 19/08/2022  
 Fim do Estágio: 17/08/2023  
 Hora de Início:  
 Hora de Término:  
 Valor da Bolsa: 1.000,00  
 Valor Aux. Transporte: 12,00 ao dia

**DADOS DO CANCELAMENTO**  
 Motivo do Cancelamento: \* -- SELECIONE --  
 Observação: ERRO DE CADASTRO  
 Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

**CONFIRME SUA SENHA**  
 Senha: \* .....

Confirmar << Voltar Cancelar  
 \* Campos de preenchimento obrigatório.

**TEMPO QUE O PRÉ-CADASTRO FICARÁ DISPONÍVEL PARA TORNAR O ESTÁGIO ATIVO**

- 20) Caso o cadastro não seja ativado, após as etapas descritas acima, no prazo de 10 dias, o SIGAA passará automaticamente o pré-cadastro para o status **CANCELADO** e enviará uma notificação por e-mail ao(a) discente.
- 21) Quando isso acontecer, o(a) discente deverá realizar um novo pré-cadastro. Vale lembrar que se o TCE estiver, após esse prazo de 10 dias, com data retroativa, o(a) discente deverá atualizar o documento de estágio junto à empresa/integradora/escola com uma nova data de início de suas atividades de estágio, para depois realizar o pré-cadastro novamente.

## ENVIO DE TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

22) O(a) discente deverá encaminhar para a secretaria/coordenação ou professor(a) orientador(a) o arquivo do Termo Aditivo de Estágio Não Obrigatório escaneado, no formato *pdf*, com as seguintes assinaturas: do(a) representante da empresa, do(a) supervisor(a) e do(a) discente.

23) Neste caso, não será realizado o registro no SIGAA, apenas o envio do documento, conforme as orientações do item anterior.

19

## ENVIO DE TERMO DE RESCISÃO OU CANCELAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

24) O(a) discente deverá encaminhar para a secretaria/coordenação ou professor(a) orientador(a) o arquivo do Termo de Rescisão ou Cancelamento do Estágio não Obrigatório escaneado, em formato *pdf*, com as seguintes assinaturas: do(a) representante da empresa, do(a) supervisor(a) e do(a) discente.

25) Neste caso, não será realizado o registro no SIGAA, apenas o envio do documento, conforme as orientações do item anterior.

## MEU ESTÁGIO ESTÁ ATIVO. COMO FAÇO PARA MANDAR O ARQUIVO *pdf* ASSINADO PARA A EMPRESA/LOCAL DE ESTÁGIO?

26) Na página inicial, clicar no menu: **Estágio** → **Gerenciar Estágios**

UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Shumyatsky Colombelii S. Liporoni (Deslogar) Semestre atual: 2021.2

Ensino Pesquisa Extensão Bolsas **Estágio** Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

Mural de Vagas  
Pré-cadastro de Estágio  
**Gerenciar Estágios**

Mensagens  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais

TURMAS DO SEMESTRE

Últimas Atualizações << Parar >>

Nenhuma atualização encontrada nas suas turmas.

Componente Curricular	Local	Horário
2021.2		
COMPORTAMENTO HUMANO NO TRABALHO	Virtual	24N12 ?
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS - HOSPEDAGEM	Remoto	3T2345 ?
		357T1 (17/01/2022 - 25/02/2022), 246T2 (26/02/2022 - 24/03/2022)
ESTAGIO TESTE REUNIÃO	Remoto	

Avaliação Institucional

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Acadêmico de Graduação

Dados Institucionais

Matrícula: 170004244  
Curso: TURISMO/CET - Bacharel - MT

20

27) Em **Ações** (ícone mais à direita, ao lado da Situação **ATIVO**), clicar em: **Visualizar Estágio**.

UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Heliabe Valario I. H. Pardellas (Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2021.2

DEPTO ENGENHARIA ELETRICA (11.01.01.11.03)

PORTAL DO DISCENTE > GERENCIAR ESTÁGIOS

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

Visualizar Menu

ESTÁGIOS ENCONTRADOS (1)

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data do Cadastro	Situação	Ações
CIEE - 33.661.745/0001-50							
211027680	Heliabe Valario Iwatani Hermenegilda Pardellas	Modene Zanqui Fanha	01/04/2022 a 04/04/2023	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	01/04/2022 12:35	ATIVO	

Visualizar Estágio Visualizar Relatórios Preencher Relatório Periódico

Preencher Relatório Final Cancelar Estágio

Portal do Discente

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - App03\_Homologa.sigaa01 - v4.2.9.33

28) Em **Termos do Estágio**, clicar no ícone verde ao lado de **Termo de Compromisso de Estágio assinado Pelas Partes**. Será feito o download do arquivo do Termo de Compromisso de Estágio, no formato *pdf*, para o computador, que poderá ser enviado por e-mail ou impresso para ser entregue na empresa/local do estágio.

**Valor da Bolsa:** 1.000,00 **Valor Aux. Transporte:** 12,00 ao dia  
**Plano de Atividades:** JHFLASKDJADHLSKJFHSLKFJHKHK

**DADOS DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**  
**CNPJ:** 87.883.807/0001-06  
**Seguradora:** BRADESCO  
**Apólice do Seguro:** 09.0982.001.52213 **Valor Seguro:** 10.000,00  
**Apólice de Seguro Digitalizada:** Nenhum Arquivo

**ADITIVOS DO ESTÁGIO**

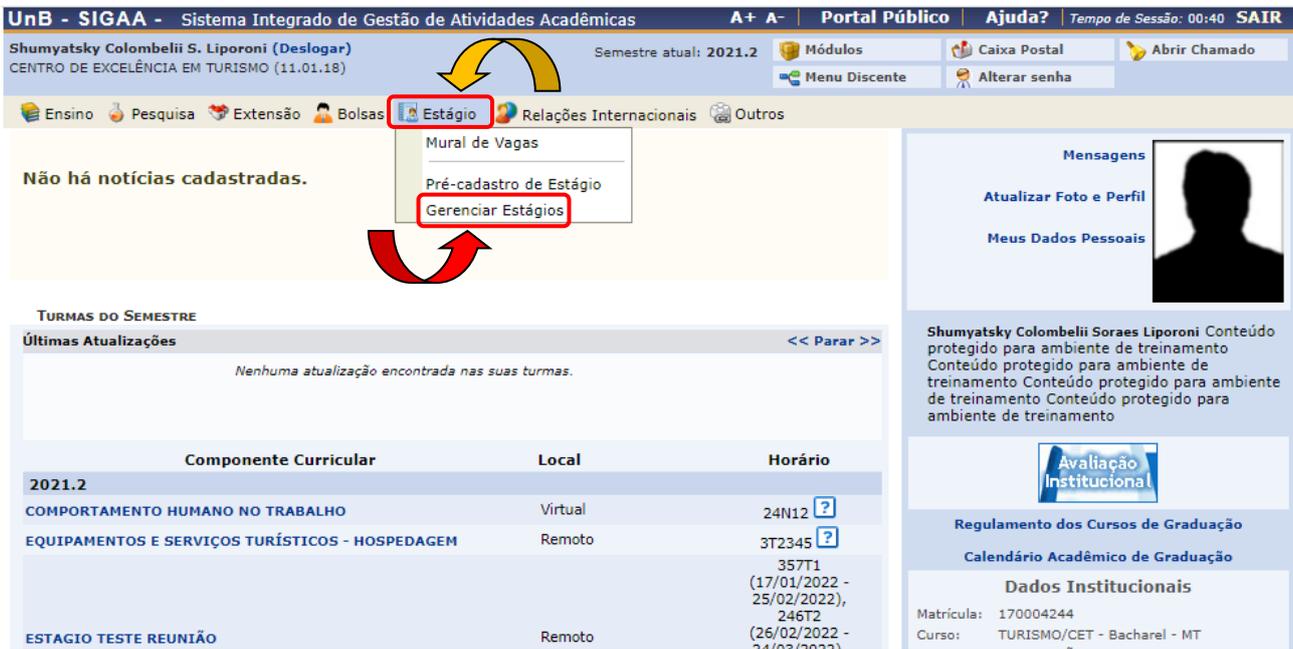
Data de Cadastro	Data Anterior	Data Renovada	Situação	Cláusula
01/04/2022	03/04/2023	04/04/2023	APROVADO	Alterar a vigência do termo de compromisso de estágio até o dia 04/04/2023.

[: VISUALIZAR](#) [: BAIXAR ARQUIVO](#)

**TERMOS DO ESTÁGIO**  
 Termo de Compromisso  
Termo de Compromisso Assinado Pelas Partes

## PARA GERENCIAR SEU ESTÁGIO E PREENCHER OS RELATÓRIOS PERIÓDICO OU FINAL

29) Na página inicial, clicar no menu: **Estágio** → **Gerenciar Estágios**.



**UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

Shumyatsky Colombelii S. Liporoni (Deslogar) Semestre atual: 2021.2

Mural de Vagas  
 Pré-cadastro de Estágio  
Gerenciar Estágios

**TURMAS DO SEMESTRE**  
**Últimas Atualizações**

Componente Curricular	Local	Horário
COMPORTEAMENTO HUMANO NO TRABALHO	Virtual	24N12 ?
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS - HOSPEDAGEM	Remoto	3T2345 ? 357T1 (17/01/2022 - 25/02/2022), 246T2 (26/02/2022 - 24/03/2022)
ESTAGIO TESTE REUNIÃO	Remoto	

30) Em **Ações** (ícone mais à direita, ao lado da Situação **ATIVO**), você poderá visualizar e preencher o relatório periódico a cada 6 meses ou o relatório final quando terminar o estágio, de acordo com os requisitos da Lei 11.788/2008.

**UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

Nerlaini Mahanhe D. Gottin (Deslogar) Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
FACULDADE DE CEILÂNDIA (11.01.31) Menu Discente Alterar senha

**PORTAL DO DISCENTE > GERENCIAR ESTÁGIOS**

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

**Visualizar Menu**

**ESTÁGIOS ENCONTRADOS (1)**

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data do Cadastro	Situação	Ações
ENCANTO VERDE PAISAGISMO E AMBIENTAÇÃO LTDA - 20.428.707/0001-00							
170126081	Nerlaini Mahanhe Desterro Gottin	Modene Zanqui Fanha	16/08/2021 a 06/03/2023	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	09/03/2022 15:41	ATIVO	

Visualizar Estágio Visualizar Relatórios Preencher Relatório Periódico Preencher Relatório Final Cancelar Estágio

Portal do Discente

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - App03\_Homologa.sigaa01 - v4.2.9.26

22

31) Quando o relatório estiver disponível para preenchimento, você deverá preencher todos os campos e enviar. **Observação:** o sistema só permite o preenchimento do relatório na data específica, calculada por ele. Clicar em **SALVAR** e **ENVIAR**.

**DADOS GERAIS**

Destinatário: DISCENTE  
Tipo de Relatório: RELATÓRIO FINAL  
Título: RELATÓRIO FINAL ESTÁGIO  
Curso: Todos

Perguntas do Relatório

1. EMPRESA CONCEDENTE:  
Resposta Dissertativa

2. AS ATIVIDADES PROPOSTAS NO PLANO DE TRABALHO FORAM DESENVOLVIDAS DURANTE O PERÍODO DE AVALIAÇÃO?  
 a) SIM  
 b) NÃO

3. O(A) SUPERVISOR(A) FEZ O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DURANTE O PERÍODO DE AVALIAÇÃO?  
 a) SIM  
 b) NÃO

4. O LOCAL DE ESTÁGIO APRESENTOU CONDIÇÕES FAVORÁVEIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES?  
 a) SIM  
 b) NÃO

5. VOCÊ REALIZOU AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SEM PREJUÍZO PARA AS ATIVIDADES ACADÊMICAS?  
 a) SIM  
 b) NÃO

6. DESCREVA COMO AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO FORAM IMPORTANTES PARA SEU DESENVOLVIMENTO COMO FUTURO PROFISSIONAL NA ÁREA DO SEU CURSO DE GRADUAÇÃO.  
Resposta Dissertativa

32) Verificar a mensagem: **Operação Realizada com Sucesso!**

UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas **A+ A-** Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

Nerlaini Mahanhe D. Gottin (Deslogar) Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
FACULDADE DE CEILÂNDIA (11.01.31) Menu Discente Alterar senha

 • Relatório Parcial enviado com sucesso.

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > GERENCIAR ESTÁGIOS

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

 Visualizar Menu

ESTÁGIOS ENCONTRADOS (1)

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data do Cadastro	Situação	Ações
ENCANTO VERDE PAISAGISMO E AMBIENTAÇÃO LTDA - 20.428.707/0001-00							
170126081	Nerlaini Mahanhe Desterro Gottin	Modene Zanqui Fanha	16/08/2021 a 06/03/2023	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	09/03/2022 15:41	ATIVO	

Portal do Discente

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - App03\_Homologa.sigaa01 - v4.2.9.26

33) Por fim, avisar o(a) professor(a) orientador(a) sobre o preenchimento dos campos do Relatório para ser dada a continuidade na análise do relatório.