



Central de Estágios

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E MONITORIA

MÓDULO DE ESTÁGIO DO SIGAA/UFPB

**PASSO A PASSO DO DISCENTE**

(VERSÃO 04/09/17)



1) Acesse o SIGAA e, no menu “Estágio”, clique em “Cadastrar estágio novo”.

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

Alterar vínculo

CENTRO DE INFORMÁTICA (CI) (11.00.64)

Semestre atual: 2016.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha Ajuda

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas Estágio Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO SEMESTRE

Componente Curricular	Local	Horário
CÁLCULO DAS PROBABILIDADES I	CI - T05 (CI)	35M45
CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL II	CI - T07 (CI)	24T45
INTRODUCAO A ALGEBRA LINEAR	CI - T05 (CI)	35T45
INTRODUCAO A MICROELETRONICA	CI 101 (CI)	35T23
INTRODUCAO A PROGRAMACAO	CI - T07 (CI)	35M23
PESQUISA APLICADA A COMPUTACAO	CI 102 (CI)	6M456

Ver turmas anteriores

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

Conteúdo protegido para ambiente de treinamento

2) Selecione o convênio ao qual o local de estágio está vinculado (Dica: pressione “Ctrl” + “F”).

Obs.1: Para estágio interno (realizado na UFPB), procure o convênio “Universidade Federal da Paraíba”.

Obs.2: Para estágio externo, realizado por intermédio de agente de integração, procure pela sigla (Ex.: CIEE, IEL, ABRH, etc).

Obs.3: Escolas do estado da Paraíba são vinculadas ao convênio “Secretaria de Estado de Educação da Paraíba”, Hospitais do estado da Paraíba são vinculados ao convênio “Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba”, instituições do município de João Pessoa são vinculadas ao convênio “Prefeitura Municipal de João Pessoa”, etc.

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

Alterar vínculo

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PRG) (11.00.48)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Alterar senha Ajuda

CENTRAL DE ESTÁGIOS > CONSULTA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Concedente:

CPF/CNPJ:

Responsável:

Número do Convênio:

Situação: ATIVO

Modalidade de Estágio: ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Data de Efetivação:  até

Agente de Integração:  Sim  Não

Buscar Cancelar

**Selecionar Convênio de Estágio**

**CONVÊNIOS DE ESTÁGIO ENCONTRADOS (343)**

Nº de Convênio	Concedente	Período de Vigência	Tipo do Convênio	Solicitado Por	Data Solicitação	Situação
396.11.0217	10.984.325/0001-00 - EMPRESA JOANA D'ARC QUEIROGA GOMES	11/12/2014 - 10/12/2018	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO		14/07/2017 11:44	ATIVO
395.11.0217	70.116.215/0001-58 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE HOTEIS DA PARAÍBA	01/12/2014 - 30/11/2018	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO		14/07/2017 11:37	ATIVO
393.11.0217	00.454.047/0001-25 - PCL - PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	01/12/2014 - 30/11/2018	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO		14/07/2017 11:27	ATIVO

3) Preencha as informações do estágio e clique em "Próximo".

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE ESTÁGIO

**DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO**

**DADOS DO CONCEDENTE DO ESTÁGIO**

Tipo do Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO  
CPF/CNPJ: 08.7. [REDACTED]  
Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE [REDACTED] P  
Responsável: LUCIANO [REDACTED]

**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula: 11508683  
Nome: [REDACTED]  
Curso: PEDAGOGIA (LICENCIATURA)/CE - João Pessoa  
Status: ATIVO

**DADOS DO ESTÁGIO**

Tipo do Estágio: \* -- SELECIONE --  
Carga Horária Semanal: \* 0 horas  
Alterna Teoria e Prática:  Sim  Não  
Valor da Bolsa: 0,00  
Valor Aux. Transporte: 0,00 ao dia  
Professor Orientador do Estágio: \*

**LOCAL DE ESTÁGIO**

Nome do Local de Estágio: \*

**SUPERVISOR DO ESTÁGIO**

Supervisor: \* -- SELECIONE --  
CPF do Supervisor: \*  
Nome do Supervisor: \*  
E-mail do Supervisor: \*

**CADASTRO DE SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

CPF: \* 000.000.000-02  
Nome: \* NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÃO  
RG: \* Órgão de Expedição: \* UF: \* -- SELECIONE --  
Cargo: \* NOME DO CARGO  
E-mail: \* endereco@email.com.br  
Cadastrar Supervisor

**HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA**

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

**HORÁRIOS DO DISCENTE**

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
19:00 - 19:50	---	1303205	1303211	1303210	1303212	1302304	---
19:50 - 20:40	---	1303205	1303211	1303210	1303212	1302304	---
20:40 - 21:30	---	1303205	1303211	1303210	1303212	1302304	1303214
21:30 - 22:20	---	1303205	1303211	1303210	1303212	1302304	1303214

**DADOS DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**

CNPJ da Seguradora: \*  
Nome da Seguradora: \*  
Apólice do Seguro: \* Valor do Seguro: \*

**VIGÊNCIA DO ESTÁGIO**

Data de Início do Estágio: \* Data de Fim do Estágio: \*

**ARQUIVO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

Termo de Compromisso de Estágio: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado ?

**PLANO DE ATIVIDADES \***

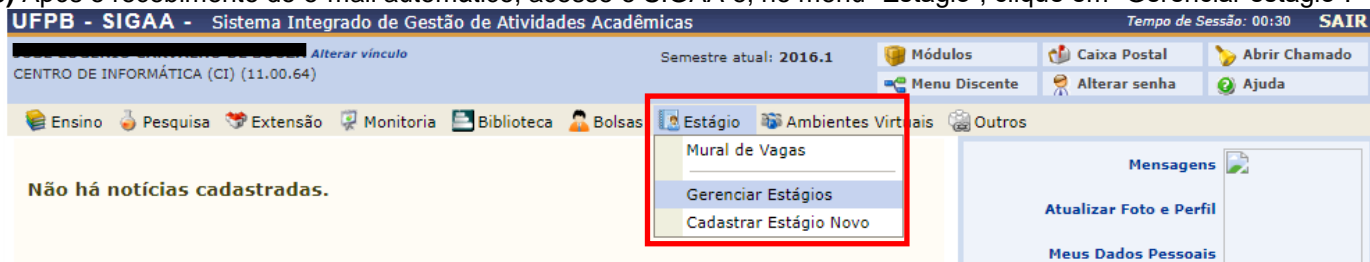
Cancelar Próximo >>

4) Na tela seguinte, visualize as informações do seu estágio, insira sua senha e clique em "Confirmar".

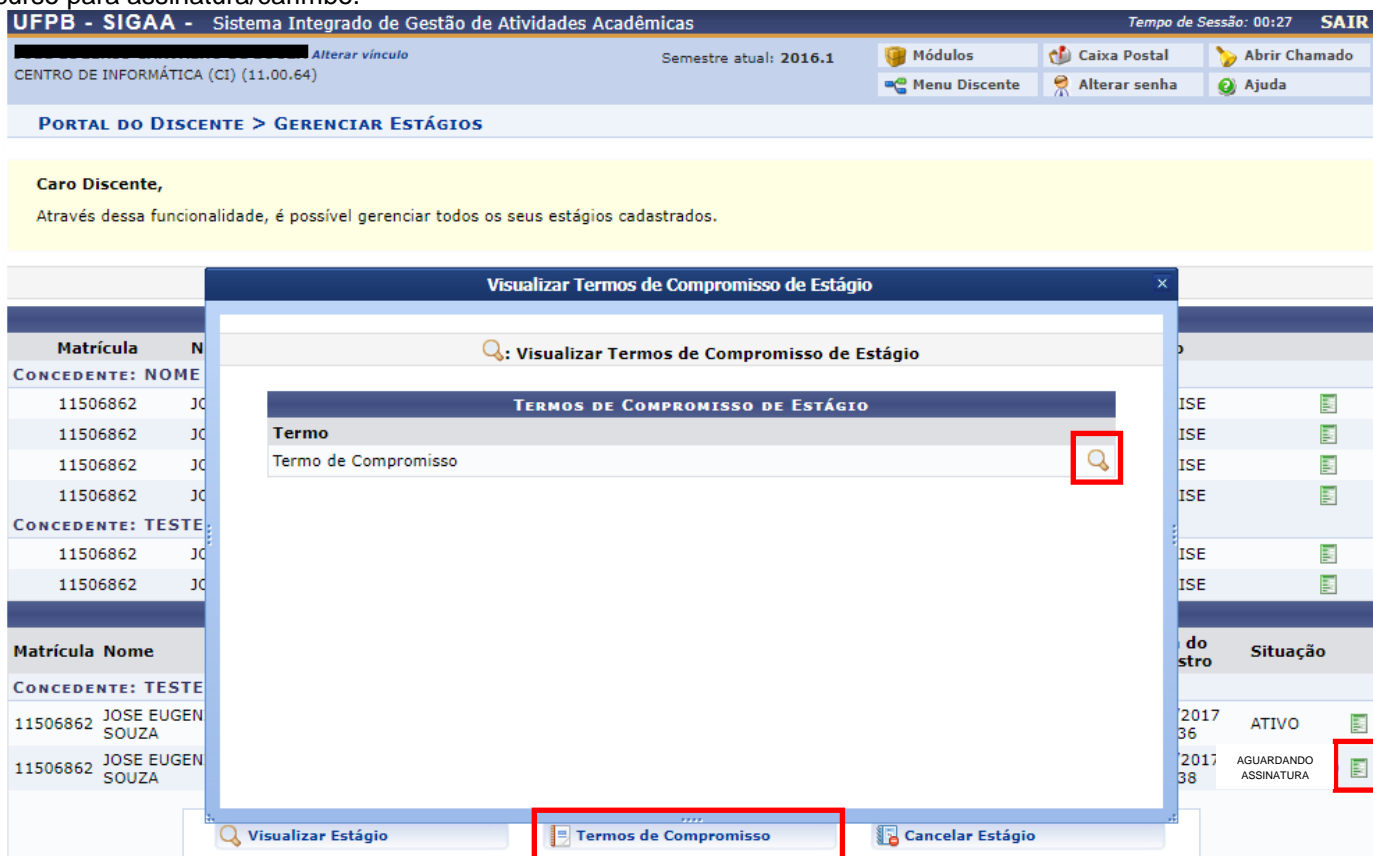
5) Aguarde a análise da coordenação do curso, que será confirmada com o envio do e-mail automático, para impressão de 2 vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Obs.: no caso do estágio não obrigatório externo, quando o local de estágio (ou agente de integração – Ex.: CIEE, IEL, etc.) já possuir seu próprio TCE, não há necessidade de imprimir o TCE gerado no SIGAA. Basta dirigir-se à Coordenação do curso, após o recebimento do e-mail automático, para assinatura/carimbo do TCE do local de estágio ou do agente de integração.

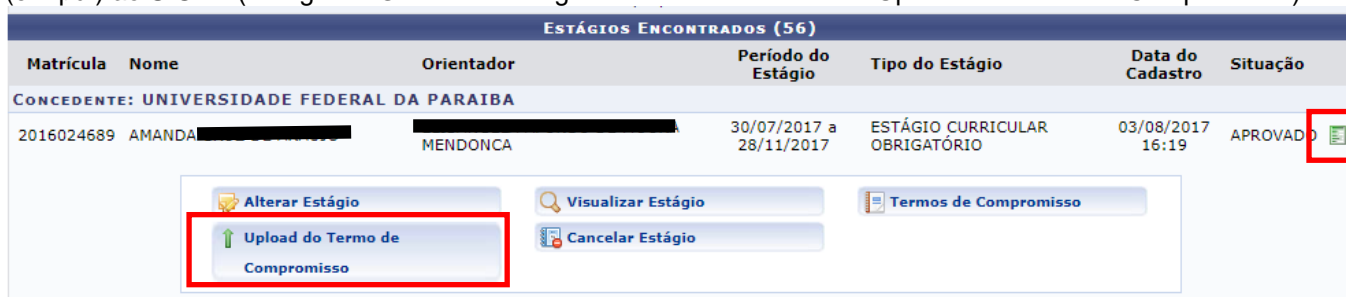
6) Após o recebimento do e-mail automático, acesse o SIGAA e, no menu “Estágio”, clique em “Gerenciar estágio”.



7) No estágio com situação “aguardando assinatura”, clique no ícone verde “Visualizar menu” e em “Termos de compromisso”. Clique na lupa “Termo de compromisso”, imprima 2 vias e, em seguida, dirija-se à Coordenação do curso para assinatura/carimbo.



8) Encaminhe-se ao local de estágio e solicite a devolução de 1 via assinada para, em seguida, enviar digitalizado (em pdf) ao SIGAA (Estágio → Gerenciar Estágios → Visualizar menu → Upload do Termo de Compromisso).



9) Aguardar atribuição de relatório(s) pelo(a) professor(a) orientador(a) do estágio.

### Dúvidas?

Entre em contato com:  
Professor orientador de estágio ou Coordenação de curso