

TUTORIAL PRÉ-CADASTRO DE ESTÁGIO

ENGENHARIA DE AQUICULTURA

Caro Aluno(a)

Este tutorial tem como objetivo auxiliar o estudante do curso de Engenharia de Aquicultura no preenchimento do Pré-cadastro de estágio (obrigatório ou não obrigatório), utilizando o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA e o formulário de estágio na página do curso, facilitando a tramitação dos procedimentos necessários para a formalização do Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

Após o preenchimento do Pré-cadastro de estágio, a Coordenação do curso de Engenharia de Aquicultura analisará as informações fornecidas. Caso o pré-cadastro seja aprovado, o TCE será emitido para que todas as partes envolvidas (Estudante, Coordenador do Curso, Professor Orientador, Responsável pela Concedente e Supervisor de Estágio) possam assinar.

Se alguma das assinaturas for feita fisicamente, o documento original deverá ser enviado à Coordenação do curso, onde ficará arquivado por um período de 52 (cinquenta e dois) anos.

É importante ressaltar que, para todas as atividades realizadas no estágio, o estudante deverá aplicar o conhecimento teórico adquirido ao longo do curso de Engenharia de Aquicultura. O estágio só poderá ser iniciado após a conclusão de todos os procedimentos documentais necessários.

A coordenação.

Para facilitar o uso desse guia separamos alguns termos e informações que irão aparecer durante os processos relacionados ao estágio.

1. Tipo de estágio:

Estágio obrigatório: É uma atividade curricular fundamental para a formação do estudante, sendo uma exigência para a conclusão do curso

No curso de Engenharia de Aquicultura, o estágio obrigatório está dividido em duas etapas:

- I. **Estágio I (150 horas):** Esta etapa é voltada para a introdução do estudante no ambiente profissional, permitindo o contato com as atividades práticas do campo da aquicultura. O estágio I tem a carga horária de 150 horas, e o foco é consolidar os primeiros aprendizados relacionados ao cotidiano profissional da área.
- II. **Estágio II (390 horas):** A segunda etapa do estágio tem uma carga horária maior, com 390 horas, só poderá ser cursada com a conclusão do Estágio I. O Estágio II permite ao aluno desenvolver atividades mais complexas e de maior responsabilidade, sempre com acompanhamento e orientação de um profissional qualificado, o que contribui significativamente para a formação técnica e profissional do estudante.

Estágio Não obrigatório: É uma atividade extracurricular que, embora não seja exigida para a conclusão do curso, oferece ao estudante a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos e adquirir experiência prática em sua área de formação. Diferente do estágio obrigatório, que faz parte da grade curricular e tem um caráter formal e estruturado, o estágio não obrigatório é uma escolha do estudante, podendo ser feito de forma voluntária ou como uma forma de ampliar suas experiências profissionais.

No estágio não obrigatório é **obrigatório a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação** que venha a ser acordada no Termo de Compromisso do Estágio. Somente no caso de estágio obrigatório é que a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação é facultativa (art. 12 da Lei 11.788/2008), embora não seja proibido.

2. Partes Envolvidas:

Estagiário(a): Aluno(a) com matrícula ativa que se enquadra nos requisitos estabelecidos pelo curso de eng. de Aquicultura;

Concedente: Empresa, órgão ou pessoa física que recebe/contrata o estagiário;

Supervisor(a): Pessoa designada pela concedente como responsável pelo acompanhamento do estagiário no seu local de realização;

Coordenador(a) de curso: Professor(a) responsável pelo curso e cumprimento das normas referente ao estágio;

Orientador(a) de estágio: Professor(a) da UFRN responsável pelo acompanhamento do estudante durante o período de estágio;

3. Termos Importantes:

Convênio: Cadastro firmado entre a UFRN e o órgão (público ou privado), que deseja receber estudantes da universidade para estágios;

Termo de Compromisso de Estágio (TCE): é o documento obrigatório que consta todas as informações do estágio e deve ser assinado por todas as partes envolvidas.

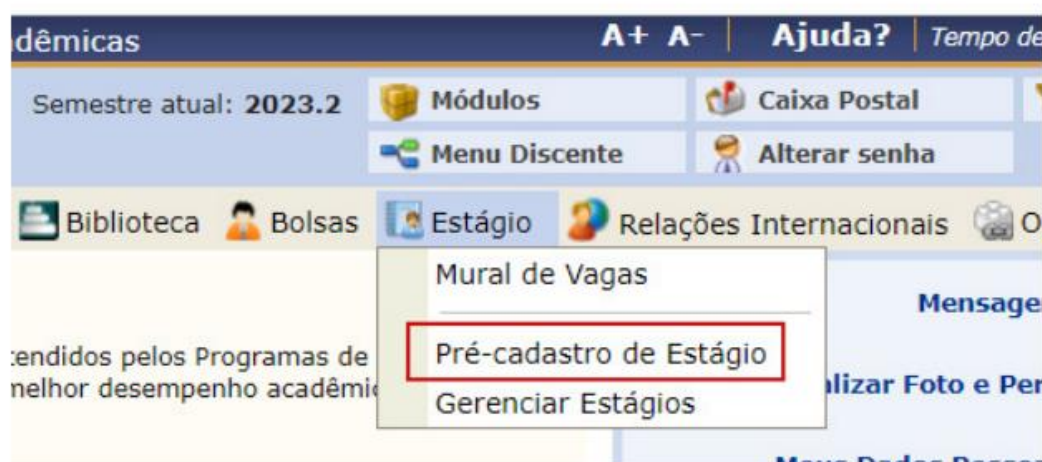
4. Cadastro do estágio

O "Pré-cadastro de Estágio" no qual você preenche as informações, via SIGAA, facilitando a tramitação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) Obrigatório. O TCE deve ser solicitado com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência do início do estágio. Lembre-se que esse Termo é o documento que comprova legalmente a relação de estágio; portanto, **O ESTÁGIO SÓ PODERÁ SER INICIADO APÓS A ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.**

OBS. Após o cadastro do estagio no SIGAA, realizar o preenchimento do formulário de estagio no site do curso. Sem esse preenchimento a matricula ficará prejudicada.

CADASTRO NO SIGAA

1: **Acesse o SIGAA** > MENU ESTÁGIO > PRÉCADASTRO DE ESTÁGIO



2: **Buscar o convênio de estágio (Concedente do Estágio):** informar uma ou mais opções de busca, como: Nome (ou parte do nome) da concedente, CNPJ, responsável legal pela concedente, número do convênio etc. No SIGAA, você pode pesquisar todas as empresas (mais de 50 convênios) que possuem cadastro na área de Aquicultura. Caso a empresa não tenha convênio ativo com a UFRN não será possível cadastrar o estágio.

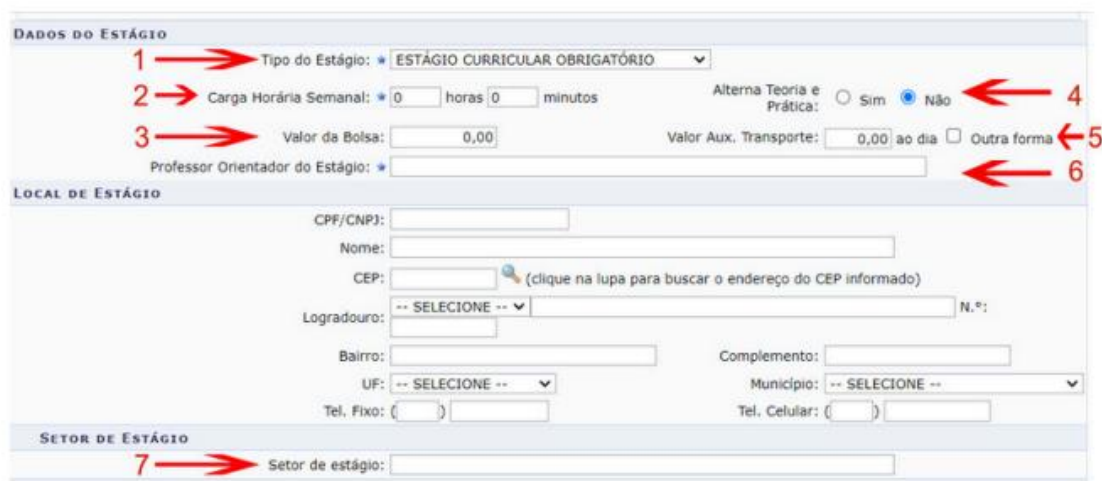
ENTE > CONSULTA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA	
☐ Concedente:	
☐ Título:	
☐ CPF/CNPJ:	
☐ Responsável:	
☐ Número do Convênio:	
Situação: ATIVO	
☐ Modalidade de Estágio:	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO
☐ Data de Efetivação:	até
☐ Agente de Integração:	☐ Sim ☐ Não
Buscar Cancelar	

3. **Selecionar a concedente:** Ao clicar na "seta verde" , o(a) estudante definirá a Concedente que irá recebê-lo(a) como estagiário(a).

3: Selecionar Convênio de Estágio						
CONVÊNIOS DE ESTÁGIO ENCONTRADOS (1715)						
Concedente	Título	Período de Vigência	Tipo do Convênio	Solicitado Por	Data Solicitação	Situação
24.365.710/0001-83 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE -- - UFRN		ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO			ATIVO 

4. **Preencher os dados:** Preencha os campos em branco com os "Dados do Estágio".



DADOS DO ESTÁGIO

1 → Tipo do Estágio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

2 → Carga Horária Semanal: 0 horas 0 minutos

3 → Valor da Bolsa: 0,00

4 → Alterna Teoria e Prática: Não

5 → Valor Aux. Transporte: 0,00 ao dia

6 → 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:

UF: -- SELECIONE --

Tel. Fixo: ()

Complemento:

Município: -- SELECIONE --

Tel. Celular: ()

SETOR DE ESTÁGIO

7 → Setor de estágio:

Preencha:

1 - Tipo de Estágio: selecione ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO I ou ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO II.

2 - Carga Horária Semanal: deve ser maior ou igual a 1h (**Limite de 30 horas semanais** – Art. 10, II da Lei 11.788/2008)

3 - Valor da Bolsa: 0,00

4 - Alterna Teoria e Prática: selecione - NÃO –

5 - Valor Aux. Transporte: 0,00

6 - Professor Orientador do Estágio: Insira o nome do(a) Professor(a) responsável pela disciplina "Estágio Supervisionado" na UFRN

7- Setor de Estágio: NÃO PREENCHER. Item obrigatório APENAS para estágios realizados nas dependências da UFRN

5. **Local de estágio:** Em geral, o sistema preenche automaticamente os demais campos assim que o CPF/CNPJ é inserido.

The image shows a web form titled "LOCAL DE ESTÁGIO". A red arrow with the number "1" points to the "CPF/CNPJ:" input field. Other fields include "Nome:", "CEP:" (with a search icon and text "(clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)"), "Logradouro:" (with a dropdown menu "-- SELECIONE --"), "N.º:", "Bairro:", "Complemento:", "UF:" (with a dropdown menu "-- SELECIONE --"), "Município:" (with a dropdown menu "-- SELECIONE --"), "Tel. Fixo:" (with two input boxes), and "Tel. Celular:" (with two input boxes).

6. **Responsável:** Em geral, o sistema preenche automaticamente os demais campos assim que o CPF é inserido.

The image shows a web form titled "RESPONSÁVEL PELO LOCAL DE ESTÁGIO". It has a "Nacionalidade:" section with two radio buttons: "Nacional" (selected) and "Estrangeira". Below this, a red arrow points to the "CPF:" input field. There is also a "Nome:" input field.

7. **SUPERVISOR DO ESTÁGIO:** O(a) estudante deverá informar o nome do profissional que irá acompanhá-lo(a) durante todos os dias de realização do estágio (devendo ser um(a) servidor(a) da concedente com formação no mesmo curso do estudante). Caso o(a) supervisor(a) desejado(a) não conste na lista de supervisores da concedente, o(a) estudante poderá cadastrá-lo(a) (em destaque no quadro vermelho abaixo). OBS: caso o estágio seja realizado na própria UFRN, o sistema só permite o cadastro de servidores ativos.

The image shows a web form titled "SUPERVISOR DO ESTÁGIO". It has fields for "Supervisor:" (with a dropdown menu), "CPF/Passaporte do Supervisor:" (with a dropdown menu), "Nome do Supervisor:" (with a dropdown menu), and "E-mail do Supervisor:" (with a dropdown menu). The dropdown menu for "Supervisor:" is open, showing options: "-- SELECIONE --", "-- SELECIONE --", "-- CADASTRAR SUPERVISOR --" (highlighted with a red box), "ANGELITA", "FRANCISCA", and "JOSÉ". A red arrow points to the "CADASTRAR SUPERVISOR" option. At the bottom right, there is a button labeled "Adicionar Supervisor".

8. **HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA:** Deve ser preenchido com o horário do estágio e não pode coincidir com os horários das aulas na UFRN.

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

HORÁRIOS DO DISCENTE							
Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
18:45 - 19:35	---	MUS7056	MUS7064	MUS7036	---	MUS0201	---
19:35 - 20:25	---	MUS7056	MUS7064	MUS7036	---	MUS0201	---

9. **DADOS DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS:** Quando o estágio é obrigatório, geralmente o campo de seguro já fica preenchido automaticamente. Caso não, o(a) aluno(a) deve preencher a apólice de seguro com as informações. Procurar a coordenadoria de estágio (COEST) e pegar os dados atualizados: Telefone - (84) 3342-2299 - Ramal 108/111/130 84 99193-6303. E-mail - estagios@prograd.ufrn.br. Em caso de estágio **NÃO-OBRIGATÓRIO**, a concedente deverá ter um seguro próprio para o aluno. Isso é obrigatório.

10. **VIGÊNCIA DO ESTÁGIO:** Deve ser colocada a data de início e de término do estágio. **O ESTÁGIO NÃO PODE SER CADASTRADO COM DATA RETROATIVA**, por isso o pré-cadastro deve ser feito antes de se iniciar o estágio. Esse período deve ser preenchida com cuidado, a vigência deve contemplar a carga horária cadastrada.

VIGÊNCIA DO ESTÁGIO	
Data de Início do Estágio: *	
Data de Fim do Estágio: *	

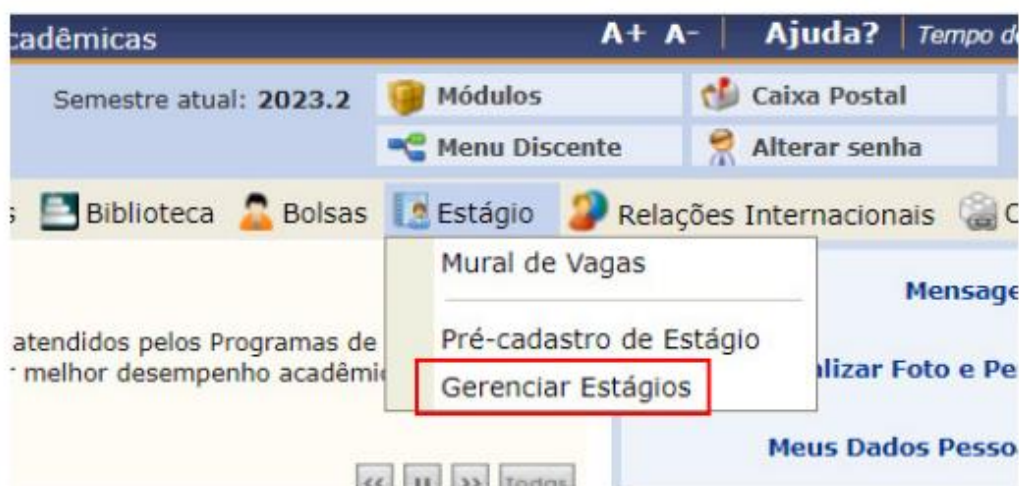
11. **PLANO DE ATIVIDADES:** Neste campo devem ser colocadas todas as atividades que serão realizadas no estágio. Essas informações devem ser discutidas antecipadamente com o Professor(a) Orientador(a) do componente obrigatório Estágio Supervisionado.

PLANO DE ATIVIDADES *	
Cancelar Salvar Continuar >>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

12. **Conclusão:** O(A) aluno(a) deve verificar todos os dados inseridos no Pré-Cadastro. Se todas as informações estiverem corretas, deve selecionar CONFIRMAR.

13. **Gerenciamento do estágio:** Para consultar a situação do seu cadastro, acesse SIGAA > MENU ESTÁGIO > GERENCIAR ESTÁGIOS.



14. **Situação do estágio:** Após o cadastro, o estágio será analisado pela Coordenação e, se atender todos os requisitos legais, será aprovado e passará para a fase de assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) via SIGAA, SIPAC e/ou fisicamente.

Visualizar Menu

ESTÁGIOS ENCONTRADOS (2)							
Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data do Cadastro	Situação	Ações
ATITUDE COOPERACAO - 08.691.587/0001-34							
20210075951			11/09/2023 a 18/09/2023	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	15/08/2023 15:54	AGUARDANDO APROVAÇÃO	
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN - 24.365.710/0001-83							
20210075951			09/05/2023 a 14/07/2023	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	09/05/2023 15:37	CONCLUÍDO	

Portal do Discente

CADASTRO NO FORMULÁRIO DE ESTAGIO DA COORDENAÇÃO

Logo após o cadastro do estágio ser finalizado no SIGAA, o aluno deverá obrigatoriamente, realizar o cadastro no formulário na pagina do curso de Eng. De Aquicultura.

1. Entrar no site do curso, segue o link:

<http://www.graduacao.ufrn.br/engaquicultura>. Clica na aba outras opções.



SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CURSO DE ENGENHARIA DE AQUICULTURA / CB

CENTRO DE BIOCÊNCIAS - CB

<http://www.graduacao.ufrn.br/engaquicultura>

Telefone/Ramal: Não informado

Apresentação Ensino Calendário Projeto Pedagógico do Curso Notícias Documentos **Outras Opções**

Currículos

Visualizar Estrutura Curricular Relatário da Estrutura Curricular

NOME	STATUS
Matutino e Vespertino	
Detalhes da Estrutura Curricular 01, Criado em 2011	Ativa
1 Currículos Disponíveis	

2. Formulário de estágio da coordenação: Na aba outras opções, clique no formulário vigente para o período corrente. Preencha a informações do estagio e envio o formulário.

SICAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas



CURSO DE ENGENHARIA DE AQUICULTURA / CB

CENTRO DE BIOCÊNCIAS - CB
<http://www.graduacao.ufrn.br/engaquicultura>

Telefone/Ramal: Não informado

Apresentação	Ensino	Calendário	Projeto Pedagógico do Curso	Notícias	Documentos	Outras Opções				
<u>Currículos</u> Visualizar Estrutura Curricular : Relatório <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOME</th> <th>STATUS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matutino e Vespertino</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						NOME	STATUS	Matutino e Vespertino		- Calendário Secretaria de Graduação - 2025.1 - Estágio Curricular Obrigatório - Solicitação de Matrícula - 25.1 - Estágio não Obrigatório - Solicitação - Requerimento Padrão - Solicitação para Abertura de Processos eletrônicos - Solicitação de Documentos - historico e/ou declarações - Solicitação de Matrícula em TCC - DOL0092_25.1
NOME	STATUS									
Matutino e Vespertino										

Para mais informações:

Coordenação de curso:

Telefone : (84)3342-2251

E-mail: graduacao@cb.ufrn.br

Coordenadoria de Estágios:

Telefone - (84) 3342-2299 - Ramal 108/111/130 84 99193-6303.

E-mail - estagios@prograd.ufrn.br

Links importantes:

<https://prograd.ufrn.br/documento.php?id=574460916>