

# **MANUAL DO(A) SUPERVISOR(A) TÉCNICO(A)**

**Coordenação da Central de Estágios(CENEUFS)**

**Formalização de Estágios- SIGAA**

Esse manual visa fornecer orientações ao **Supervisor Técnico** – profissional responsável por supervisionar as atividades exercidas pelo estagiário durante a realização do estágio.

O acesso de supervisor(a) é apenas para o preenchimento de relatório parcial/final dos **estágios não obrigatórios** no SIGAA.

**Obs: O(A) Supervisor(a) técnico(a) não assina os termos de estágios.**

O acesso ao SIGAA deve ser por meio de LOGIN e SENHA. Caso o(a) supervisor(a) não possua usuário para o acesso, **é necessário realizar o auto cadastro.**

# AUTO CADASTRO

Acesse o endereço [www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br) clique na aba **Estágio**>**Cadastro de Supervisor de Estágio**.

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface for the Universidade Federal de Sergipe (UFS). The header includes the university logo, the name 'Universidade Federal de Sergipe', the system name 'SIGAA', and the date 'São Cristóvão, 27 de Outubro de 2022'. A navigation menu on the left lists various academic areas, with 'ESTÁGIO' highlighted in blue and a red box around it. The main content area features four cards: 'Cadastro de Supervisor de Estágio' (highlighted with a red box), 'Cadastro de Responsável por Instituição', 'Declaração de Supervisor de Estágio', and 'Solicitar Cadastro de Instituição'. A yellow button labeled 'ENTRAR NO SISTEMA' is visible in the top right corner.

Universidade Federal de Sergipe

São Cristóvão, 27 de Outubro de 2022

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

Entrar pelo Modo de Acessibilidade

**ENTRAR NO SISTEMA**

ACADÊMICO  
BIBLIOTECA  
ENSINO  
**ESTÁGIO**  
EXTENSÃO  
GRADUAÇÃO  
PESQUISA  
PÓS-GRADUAÇÃO  
STRICTO SENSU  
LATO SENSU  
OUVIDORIA

**Cadastro de Supervisor de Estágio**  
Cadastre-se como Supervisor de Estágio

**Cadastro de Responsável por Instituição**  
Cadastre-se como Responsável da Instituição

**Declaração de Supervisor de Estágio**  
Emita a declaração de supervisor técnico de estágio

**Solicitar Cadastro de Instituição**  
Formulário de solicitação de cadastro de instituição

## AUTO CADASTRO

Ao clicar em “**Cadastro de Supervisor de Estágio**” preencha as informações solicitadas conforme imagem, **criando o login e a senha** que serão utilizados para acessar o SIGAA.

**OBS:** Se o estágio for formalizado por meio de Agente de Integração, **deve ser informado o CNPJ do Integrador no campo “CNPJ da Instituição”**, pois nesses casos o(a) supervisor(a) fica vinculado(a) ao Agente Integrador.


**OBS:** Verifique em seu e-mail o recebimento do **código de acesso**, caso não encontre solicite um novo código clicando em “**Gerar novo código de acesso**”.

Preencha as informações abaixo para realizar o cadastro do seu usuário. Caso não tenha recebido um e-mail com o código de acesso, você não conseguirá realizar o cadastro. Neste caso, você poderá gerar um novo código de acesso, desde que, seus dados(CPF e e-mail) tenham sido informados previamente pela instituição. **Para gerar um novo código de acesso clique aqui.**

Ao clicar em “**Cadastrar**”, você concorda em permitir que a UFS armazene e processe as informações pessoais enviadas a fim de subsidiar o serviço prestado.


**DADOS DO CADASTRO**

CPF: ★


Data de Nascimento: ★  

Sexo: ★  Feminino  Masculino

CNPJ da Instituição: ★

Código de Acesso: ★  

Login: ★

Senha: ★  

Repetir Senha: ★

# PREENCHIMENTO DE RELATÓRIO

Com o login e senha em mãos acesse: [www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br), e clique no botão **ENTRAR NO SISTEMA**.



**Universidade Federal de Sergipe** São Cristóvão, 27 de Outubro de 2022

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

Entrar pelo Modo de Acessibilidade

**ENTRAR NO SISTEMA**

**ACADÊMICO**

- BIBLIOTECA
- ENSINO
- ESTÁGIO
- EXTENSÃO
- GRADUAÇÃO
- PESQUISA
- PÓS-GRADUAÇÃO
  - STRICTO SENSU
  - LATO SENSU
- OUVIDORIA

**Docentes**  
Acesse as páginas públicas dos docentes da UFS.

**Autenticação de Documentos**  
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

**Chefes, Coordenadores e Presidentes dos Colegiados**  
Consulte os chefes de departamentos, coord. de núcleos e presidentes dos colegiados.

**Centros**  
Conheça os centros da UFS.

**Departamentos**  
Conheça os departamentos da UFS.

**Programas de Pós-Graduação**  
Conheça os programas de pós-graduação da UFS.

Ao clicar para entrar no sistema, a tela a seguir será exibida. Selecione o módulo **SIGAA/ACADÊMICO**, insira o login e senha e clique no botão **ENTRAR**.

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

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

|                             |                                  |                                    |   |  |
|-----------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---|--|
| <b>SIGAA</b><br>(Acadêmico) | <b>SIPAC</b><br>(Administrativo) | <b>SIGRH</b><br>(Recursos Humanos) | <b>SIGED</b><br>(Gestão Eletrônica de Documentos) | <b>SIGADMIN</b><br>(Administração e Comunicação) |
|-----------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---|--|

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

 [Entrar no Modo de Acessibilidade](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

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

 [Cadastre-se](#)

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

 [Cadastre-se](#)

 Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

 Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)2105-6600 | Copyright © 2009-2015 - UFRN v3.5.16 -r95769M

A tela exibida após o acesso é a seguinte:

**UFS - SIGAA (espelho/2015-12-03) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (espelho/2015-12-03)** Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

CENTRAL DE ESTÁGIO (11.10.03.03)

**MENU PRINCIPAL**

|                             |  |                          |                          |                            |
|-----------------------------|--|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Infantil                    | Fundamental e Médio                          | Técnico                  | Formação Complementar    | Graduação                  |
| Lato Sensu                  | Stricto Sensu                                | Pesquisa                 | Extensão                 | Monitoria                  |
| Ações Acadêmicas Integradas | Ensino a Distância                           | Assistência ao Estudante | Ouvidoria                | Ambientes Virtuais         |
| Produção Intelectual        | Biblioteca                                   | Diplomas                 | Convênios de Estágio     | Residências em Saúde       |
| Vestibular                  | Gestão de Espaços Físicos                    | NEE                      | Administração do Sistema | Prog. de Atual. Pedagógica |
| SIPAC (Administrativo)      | SIGRH (espelho/2015-12-03) (Retorno Humanos) | SIGAdmin                 |                          |                            |

**PORTAIS**

|                                   |                         |  |
|-----------------------------------|-------------------------|--|
| Portal do Docente                 | Portal do Discente      | Portal Coord. Lato Sensu               |
| Portal Coord. Stricto Sensu       | Portal Coord. Graduação | Portal Coord. Pólo                     |
| Portal do Tutor                   | CPDI                    | Portal da Reitoria                     |
| Portal da Avaliação Institucional | Relatórios de Gestão    | <b>Portal do Concedente de Estágio</b> |
| Portal do Preceptor de Estágio    | Portal do Familiar      |  |

SIGAA (espelho/2015-12-03) | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)2105-6600 | Copyright © 2009-2015 - UFRN v3.5.16 -r96066M

Clique na aba **Portal do Concedente de Estágio** conforme imagem.

# Preenchimento de Relatório

Acesse a aba “gerenciar estagiários” e busque utilizando o filtro “pendentes de preenchimento de relatório”.



## PORTAL DO CONCEDENTE DE ESTÁGIO > GERENCIAR ESTAGIÁRIOS

Caro Usuário,

Através dessa tela é possível gerenciar todos os Estagiários cadastrados, podendo Consultar, Visualizar e/ou Cancelar a qualquer momento.

A Consulta pode ser realizada pela matrícula ou nome do Discente, pelo CNPJ ou nome da Instituição do Estágio, Orientador(a), pelo Tipo de Estágio, pelo Período do Estágio e pelo Curso. Podendo ser combinados todos os filtros.

| INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Discente(Nome/Matrícula/CPF):                        | <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> Instituição do Estágio:                              | <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> Localidade:  | <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> Unidade de Lotação:                                  | <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> Orientador/Supervisor Pedagógico:                    | <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> Tipo do Estágio:                                     | Todos  |
| <input type="checkbox"/> Status do Estágio:                                   | Todos  |
| <input type="checkbox"/> Período do Estágio:                                  | <input type="text"/> a <input type="text"/>                    |
| <input type="checkbox"/> Curso:   | Todos  |
| <input type="checkbox"/> Matriz Curricular:                                   | -- SELECIONE --  |
| <input type="checkbox"/> Pendentes de Preenchimento de Relatório              |  |
| <input type="checkbox"/> Estágios Aguardando Aprovação do Aditivo             |  |
| <input type="checkbox"/> Aditivos Aguardando Correção                         |  |
| Deseja imprimir o cabeçalho do termo?   | <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não |
| <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> |  |



Uma lista com os estágios pendentes de relatórios será exibida, quando se tratar de pendência de Relatório por parte do(a) aluno(a), supervisor(a) técnico(a) ou professor(a) orientador(a), as funcionalidades serão representadas pelo símbolo

Ao passar o mouse no símbolo, poderá visualizar quem falta preencher o relatório. Para preenchê-lo clique no **“Menu de Opções”** ao lado do processo de cada estágio e depois em **Preencher relatório Parcial e/ou Final**.

**PORTAL DO CONCEDENTE DE ESTÁGIO > GERENCIAR ESTAGIÁRIOS**

**Caro Usuário,**

Através dessa tela é possível gerenciar todos os Estagiários cadastrados, podendo Consultar, Visualizar e/ou Cancelar a qualquer momento.  
A Consulta pode ser realizada pela matrícula ou nome do Discente, pelo CNPJ ou nome da Instituição do Estágio, Orientador(a), pelo Tipo de Estágio, pelo Período do Estágio e pelo Curso. Podendo ser combinados todos os filtros.

**FORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

- Discente(Nome/Matrícula/CPF):
- Instituição do Estágio:
- Localidade:
- Unidade de Lotação:
- Orientador/Supervisor Pedagógico:
- Tipo do Estágio: Todos
- Status do Estágio: Todos
- Período do Estágio:
- Curso: Todos
- Matriz Curricular: -- SELECIONE --
- Pendentes de Preenchimento de Relatório
- Estágios Aguardando Aprovação do Aditivo
- Aditivos Aguardando Correção

Deseja imprimir o cabeçalho do termo?  Sim  Não

Buscar Cancelar

**Menu de Opções** **Pendência de Validação de Relatório** **Pendência de Preenchimento de Relatório** **Gerir Aditivo**

**ESTAGIÁRIOS ENCONTRADOS (1)**

| Discente | Instituição do Estágio | Orientador(a) | Tipo de Estágio                       | Período do Estágio         | Data do Cadastro    | Status   |  |
|----------|------------------------|---------------|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|--|
|          |                        |               | ESTAGIO CURRICULAR<br>NAO OBRIGATORIO | 26/11/2021 a<br>25/11/2022 | 12/11/2021<br>08:58 | APROVADO |  |

**Visualizar Estágio e Aditivos** **Termo de Compromisso** **Visualizar Relatórios**  
**Declaração de Estágio** **Preencher Relatório Parcial** **Assinar Termo**  
**Acompanhar Assinaturas**

**Obs:** Se houver pendência de relatório final, o sistema disponibilizará a opção **Preencher relatório Final**.

Ao clicar em **“Preencher relatório parcial ou final”**, o seguinte formulário será exibido.

Responda as perguntas do questionário e clique em **“Confirmar”**.

RESPOSTA AS PERGUNTAS ABAIXO

**1. O estagiário demonstrou facilidade de relacionar teoria e prática no desenvolvimento das atividades? \***

Acima da expectativa  
 De acordo com a expectativa  
 Abaixo da expectativa

**2. O estagiário demonstrou capacidade de reconhecer suas dificuldades e erros?**

Acima da expectativa  
 De acordo com a expectativa  
 Abaixo da expectativa

**3. O estagiário demonstrou interesse na aquisição de conhecimento e na participação em treinamentos e eventos, visando o aperfeiçoamento profissional? \***

Acima da expectativa  
 De acordo com a expectativa  
 Abaixo da expectativa

**8. O estagiário sistematizou os meios para a realização das atividades?**

Acima da expectativa  
 De acordo com a expectativa  
 Abaixo da expectativa

**9. O estagiário cumpriu as tarefas nos prazos e respeitou os horários de estágio e as normas?**

Acima da expectativa  
 De acordo com a expectativa  
 Abaixo da expectativa

**10. O estagiário primou pela limpeza, organização e segurança dos recursos e dos ambientes?**

Acima da expectativa  
 De acordo com a expectativa  
 Abaixo da expectativa

**11. Considerações do Supervisor Técnico de Estágio:**

<< Voltar    Cancelar

# Declaração de Supervisor

Para emitir a declaração de supervisão técnica acesse: [www.sigaa.ufs.br](http://www.sigaa.ufs.br) > **Estágio** > **Declaração de supervisor de estágio**. Em seguida, informe o seu CPF e o CNPJ da Instituição a qual o estágio foi vinculado.

**Obs:** Se o estágio foi formalizado por meio de Agente de Integração, **deve ser informado o CNPJ do Agente Integrador**.

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface for the Universidade Federal de Sergipe. The header includes the university logo, the name 'SIGAA', and the date 'São Cristóvão, 27 de Outubro de 2022'. A navigation menu on the left lists various academic activities, with 'ESTÁGIO' highlighted in a red box. The main content area features four service tiles: 'Cadastro de Supervisor de Estágio', 'Cadastro de Responsável por Instituição', 'Declaração de Supervisor de Estágio' (highlighted with a red box), and 'Solicitar Cadastro de Instituição'. The 'Declaração de Supervisor de Estágio' tile includes a document icon and the text 'Emita a declaração de supervisor técnico de está'.

*CONTINUA COM DÚVIDAS?*

Nos contate:

Telefones: (79) 3194-7549 / 6420/7156

E-mail: [ceneufs.proex@academico.ufs.br](mailto:ceneufs.proex@academico.ufs.br)