

Circular nº 32/2022/DAIA/DEG

Em 18 de agosto de 2022.

**Para:** Todas as Unidades Acadêmicas**Assunto:** Atualizações no Módulo de Estágio no SIGAA

O Decanato de Ensino de Graduação (DEG) e a Coordenação de Estágios de Graduação (CESG) juntamente com a STI, vêm trabalhando no aprimoramento e aperfeiçoamento do Módulo de Estágio no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), o qual vem passando por constantes atualizações com o objetivo de melhorar cada vez mais o processo e gerenciamento dos estágios na Universidade de Brasília (UnB). Assim, as últimas atualizações no sistema implicaram:

## 1. TEMPO QUE O PRÉ-CADASTRO FICARÁ DISPONÍVEL PARA TORNAR O ESTÁGIO ATIVO

O prazo de validade do pré-cadastro foi habilitado, isso significa que quando o(a) discente encaminhar o pré-cadastro no Módulo de Estágio do SIGAA para aprovação e ativação da unidade acadêmica pela secretaria/coordenação ou pelo(a) professor(a) orientador(a), o *status* AGUARDANDO ASSINATURA ficará disponível por 10 dias, conforme orientações disponíveis nos manuais disponibilizados no site do DEG e repassados em treinamentos. Este prazo servirá para:

1) O(A) discente encaminhar o documento de estágio, no formato *pdf*, contendo todas as assinaturas (discente, representante da empresa/escola e supervisor(a) do estágio) para a secretaria/coordenação do curso ou diretamente para o(a) professor(a) orientador(a);

2) A unidade acadêmica/coordenação ou o(a) professor(a) orientador(a) deverá abrir o processo SEI, coletar a assinatura do(a) professor(a) orientador(a) e ativar o estágio do(a) discente no SIGAA, passando agora para o *status* ATIVO.

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 e enviará uma notificação por e-mail ao(à) discente.

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.

O dispositivo de validade do pré-cadastro visa contemplar o requisito da [Lei de Estágios 11.788/2008](#) e a [Resolução CEPE nº 104/2021](#), em relação a Termos de Estágios com datas retroativas, conforme orientações repassadas pela CESG nos treinamentos e manuais disponibilizados.

## 2. CADASTRO DE ESTÁGIO QUANDO SELECIONAR O CONVÊNIO "UNB - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO"

Ao cadastrar os estágios curriculares obrigatórios em "UNB - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO", o(a) discente marcará a opção "TIPO DE LOCAL: Interno ou Externo" já disponível no sistema, sendo a opção INTERNO para estágio realizado no âmbito da UnB, e a opção EXTERNO para estágio realizado fora da UnB (Vide Instruções/Orientações no documento anexo [8568369](#)).

Ao escolher EXTERNO, será possível preenchimento com os dados do LOCAL DE ESTÁGIO, onde o(a) discente irá inserir os dados da empresa/escola.

Quando o estágio for realizado no âmbito da UnB o(a) discente deverá informar, em SETOR DE ESTÁGIO, o local da UnB onde serão realizadas as atividades (departamento, hospital e etc).

### 3. **SELECIONAR PROFESSOR(A) VOLUNTÁRIO(A) COMO PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) DE ESTÁGIO**

1) Quando o(a) professor(a) for servidor(a) EFETIVO da UnB (do quadro ou substituto(a)): o(a) discente deverá selecionar em TIPO DE ORIENTADOR: DOCENTE INTERNO e inserir os dados do(a) professor(a).

2) Quando o(a) professor(a) for VOLUNTÁRIO(A): o(a) discente deverá selecionar em TIPO DE ORIENTADOR: DOCENTE VOLUNTÁRIO e inserir os dados do(a) professor(a).

No documento em anexo ([8568369](#)), estão disponibilizados os prints das telas do SIGAA com as instruções e orientações dos campos para preenchimentos conforme as atualizações acima mencionadas.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Madureira de Oliveira, Decano(a) de Ensino de Graduação**, em 19/08/2022, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Oliveira Rocha, Diretor(a) de Acompanhamento e Integração Acadêmica do Decanato de Ensino de Graduação**, em 19/08/2022, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8560631** e o código CRC **8AF9F679**.