



ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Passo a passo de como utilizar o SIARE

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **O que é o SIARE?**

SIARE é a sigla para **S**istema de **I**nformação para **A**companhamento e **R**egistro de **E**stágios. O SIARE não é um sistema para busca de vagas de estágio, mas sim de registro dos estágios realizados pelos estudantes de graduação da UFSC. Desta forma, todos os estágios, obrigatórios ou não, devem ser cadastrados no SIARE. O registro deve ser feito através do site <https://siare.sistemas.ufsc.br/>

- **Quando posso me registrar em estágio obrigatório?**

Para o curso de Licenciatura em Química, somente estudantes devidamente matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado I (BLU5700), Estágio Supervisionado II (BLU5800) ou Estágio Supervisionado III (BLU5900) podem realizar estágios obrigatórios. Estas disciplinas são sugeridas a partir do 7º semestre do curso.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Posso realizar o estágio obrigatório em uma empresa?**

Não. O estágio obrigatório para os cursos de licenciatura devem ser feitos exclusivamente em escolas da rede pública.

- **Que informações devo ter em mãos para iniciar o registro?**

- Período de realização do estágio;
- Jornada semanal;
- Nome da escola e do representante da escola onde o estágio será realizado;
- Nome e CPF do supervisor na escola;
- Nome completo do orientador na UFSC;
- Ementa da disciplina de estágio cursada na UFSC;
- Seus dados pessoais.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **O que fazer com os documentos emitidos pelo SIARE?**

Todos os documentos gerados pelo SIARE - TCE (Termo de Compromisso de Estágio); Termo Aditivo (se houver) e Termo de Rescisão (se houver) - são enviados para avaliação e aprovação do coordenador de estágio. Após avaliação e aprovação da documentação pelo coordenador de estágio do curso, você receberá um e-mail de confirmação. Você deve então acessar o SIARE, imprimir as vias necessárias (referente ao número de campos para assinatura), colher as assinaturas e distribuí-las.

Atenção: A última pessoa a assinar os documentos deve ser o Coordenador de Estágios do Curso, para que este dê baixa da documentação no SIARE.

Ao menos uma cópia de cada documento referente ao estágio deve ser entregue na Secretaria Acadêmica.

PASSO A PASSO



SIARE - Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios

Bem vindo ao SIARE,
O acesso ao sistema é através da tela de login da autenticação centralizada.

[Clique aqui para entrar na tela de login e acessar o sistema](#)

Abaixo temos opções disponíveis para toda a comunidade:

Cálculo de Recesso

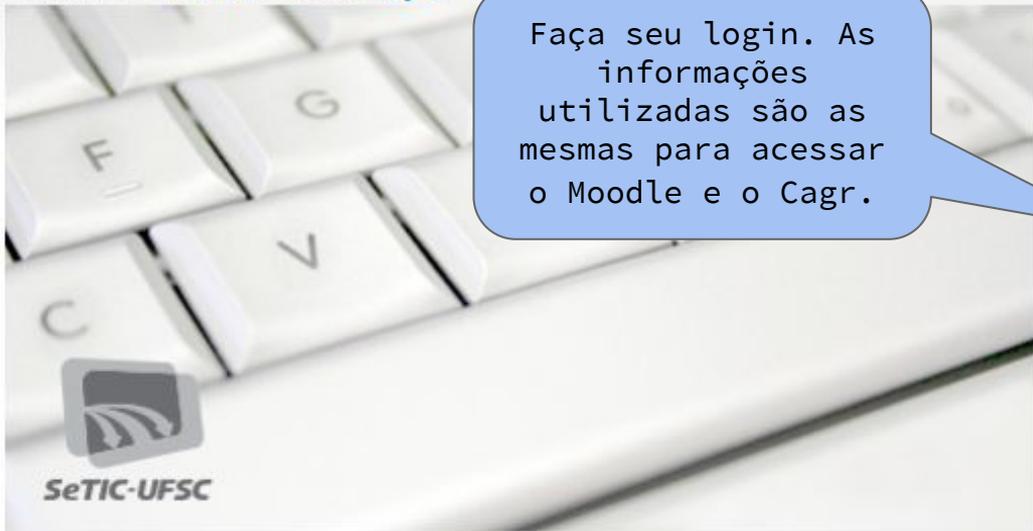
Listagem de Coordenadorias de Estágio

Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestões, entre em contato com o DIP-PROGRAD.

Tendo todas as informações em mãos é possível iniciar o cadastro no SIARE. Para isso, acesse o site <https://siare.sistemas.ufsc.br> e em seguida, clique para fazer o login e acessar o sistema.



você está aqui ► UFSC ► Autenticação



Faça seu login. As informações utilizadas são as mesmas para acessar o Moodle e o Cagr.



SeTIC-UFSC

Facilidades de uso

Entre em vários sistemas UFSC se autenticando apenas uma vez.

Sistema de Autenticação Centralizada

Acesso unificado

|dUFSC, Matrícula, E-mail, CPF, ou Passaporte

Senha

Entrar

[Recuperar senha](#)

[Cadastrar-se](#)

Autentique-se com seu token



[Precisa de ajuda? Clique aqui](#)

SIARE - Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios

Aqui você terá três opções para escolher.
Clique de acordo com a necessidade. Na sequência, cada opção será apresentada separadamente.

Solicitação de Registro de Estágio

 Para solicitar um novo Registro de Estágio clique aqui.

Termo Aditivo

 Caso necessite alterar informações do seu estágio você pode solicitar um Termo Aditivo clicando aqui.

Rescisão de Estágio

 Caso necessite interromper seu estágio antes da data prevista você pode solicitar um Termo de Rescisão clicando aqui.

Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestões, entre em contato com o DIP-PROGRAD.

1) SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA



Início Estágio Convênio Gráficos

Nova Solicitação de Registro de Estágio

Solicitação de Registro de Estágio

Estágio PAE Informações Pessoais

Geral

Obrigatório: *

Sim Não

Início do Estágio: *

Término do Estágio: *

Jornada Semanal (horas): *

Jornada Diária Máxima (horas): *

Disciplina: *

BLU5700 - Estágio Supervisionado I Informe o código da disciplina

Total de Horas do Estágio: *

Clique em “sim” para estágio obrigatório.

Informe as datas de início e término do estágio a ser acordado com o professor da disciplina.

As jornadas semanal e máxima diária e o total de horas variam de acordo com a disciplina de estágio.

Informe o código da disciplina de estágio, que pode ser verificado no currículo do curso.

1) SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ESTÁGIO

A concedente é o local de realização do estágio, ou seja, a escola estadual onde o estágio será realizado.

Concedente	
Estágio Realizado na UFSC: *	<input type="text" value="Não"/>
Concedente: *	<input type="text" value="Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina - SED SC (82.951.328/0001-58)"/>
Nome do Representante: *	<input type="text" value="Nome completo representante da escola"/>
Local: *	<input type="text" value="Nome da escola onde o estágio será realizado"/>

Supervisor na Concedente	
CPF: *	<input type="text" value="CPF do professor da escola"/>
Nome do Supervisor: *	<input type="text" value="Nome completo do(a) professor(a) da escola"/>
Profissão: *	<input type="text" value="Professor(a)"/>

Informe o CNPJ da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina - SED SC (82.951.328/0001-58). Este CNPJ é válido para todas as escolas estaduais.

O nome do representante na concedente deverá ser consultado na escola em que fará estágio.

O supervisor na concedente é aquele que estará mais próximo a você, logo, o(a) professor(a) da escola.

1) SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ESTÁGIO

Orientador da UFSC

Professor(a): *

Departamento do(a) Professor(a):

AGI (Agente de Integração)

Agente de Integração:

Bolsa

Responsável pelo pagamento da Bolsa: *

Auxílio Transporte

Tipo: *

Seguro

Responsável pelo pagamento do Seguro: *

[→ Próximo](#)

[Salvar](#) [Cancelar](#)

O Orientador da UFSC é o professor da disciplina. Digite o primeiro nome do professor e selecione a opção correta.

Não há agente de integração. Selecione a opção "Estágio sem envolvimento de Agente de Integração".

O Estágio Supervisionado não possui bolsa. Selecione a opção "Sem Bolsa".

1) SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ESTÁGIO

Orientador da UFSC

Professor(a): * ?

Departamento do(a) Professor(a): ?

AGI (Agente de Integração)

Agente de Integração: ?

Bolsa

Responsável pelo pagamento da Bolsa: * ?

Auxílio Transporte

Tipo: * ?

Seguro

Responsável pelo pagamento do Seguro: * ?

Ao concluir, clique em "Salvar" e em seguida em "Próximo".

O Estágio Supervisionado não possui auxílio transporte. Selecione a opção "Não há necessidade de auxílio transporte".

O responsável pelo pagamento do seguro é a própria UFSC. Selecione a opção "UFSC".

1) SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ESTÁGIO

Solicitação de Registro de Estágio

Estágio PAE **Informações Pessoais**

Título: *

Atividades: *

Ao concluir, clique em “Salvar” e em seguida em “Próximo”.

Preencha este campo com o plano de atividades do estágio (PAE), o qual será definido junto ao professor da disciplina de estágio.

Neste campo, insira o nome da disciplina de estágio que está sendo cursada.

← Anterior

Salvar

Cancelar

→ Próximo

1) SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA



🏠 Início Estágio ▾ Convênio ▾ 📊 Gráficos

🚪 Sair

Nova Solicitação de Registro de Estágio

Solicitação de Registro de Estágio

Estágio PAE **Informações Pessoais**

CPF:
Data de nascimento:
Estado: *
Cidade: *
Endereço: *
CEP: *
Telefone: *
E-mail: *

Preencha todos os campos com seus dados pessoais.

Revise os dados preenchidos e clique em “Enviar para avaliação da Coordenadoria de Estágios do Curso”.

✓ Enviar para avaliação da Coordenadoria de Estágios do Curso

← Anterior

1) SOLICITAÇÃO DE NOVO REGISTRO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA



[Início](#) [Estágio](#) [Convênio](#) [Gráficos](#)

[Sair](#)

SIARE - Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios

Após avaliação e aprovação do registro de estágio pelo coordenador de estágio do curso, você receberá um e-mail de confirmação. No SIARE, clique aqui.

Solicitação de Registro de Estágio



A Coordenadoria de Estágios do Curso aprovou seu estágio, você deve colher as assinaturas do seu TCE, clique para imprimir.



Para solicitar um novo Registro de Estágio clique aqui.

Em caso de dúvidas, incidentes ou sugestões, entre em contato com o DIP-PROGRAD.

1) SOLICITAÇÃO DE NOVO REGISTRO DE ESTÁGIO



The screenshot shows the top navigation bar of the UFSC website with the logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Sair' button. The main heading is 'Solicitação de Registro de Estágio'. Below this, there is a table with columns for 'TCE', 'Início', 'Previsão de Término', 'Situação', 'Observação do(a) Coordenador(a)', 'Download', 'Editar', 'Detalhes', and 'Remove'. The first row of the table contains the following data: TCE 2008625, Início 14/08/2018, Previsão de Término 05/12/2018, Situação 'Aguardando recebimento de cópia impressa e assinada do TCE e do PAE', and a 'Download' button highlighted with a red box.

Clique aqui para emitir o Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

TCE	Início	Previsão de Término	Situação	Observação do(a) Coordenador(a)	Download	Editar	Detalhes	Remove
2008625	14/08/2018	05/12/2018	Aguardando recebimento de cópia impressa e assinada do TCE e do PAE					

ATENÇÃO: Você terá um prazo de 30 dias para emitir as vias do TCE, colher todas as assinaturas e apresentá-las diretamente à Coordenadora de Estágios antes do seu registro ser cancelado. Após isso, distribua as cópias da seguinte forma: para si, para Coordenadoria de Estágios, professor orientador da UFSC, local de estágio e supervisor no local de estágio.

2) TERMO ADITIVO



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA



Início Estágio Convênio Gráficos

Pesquisar

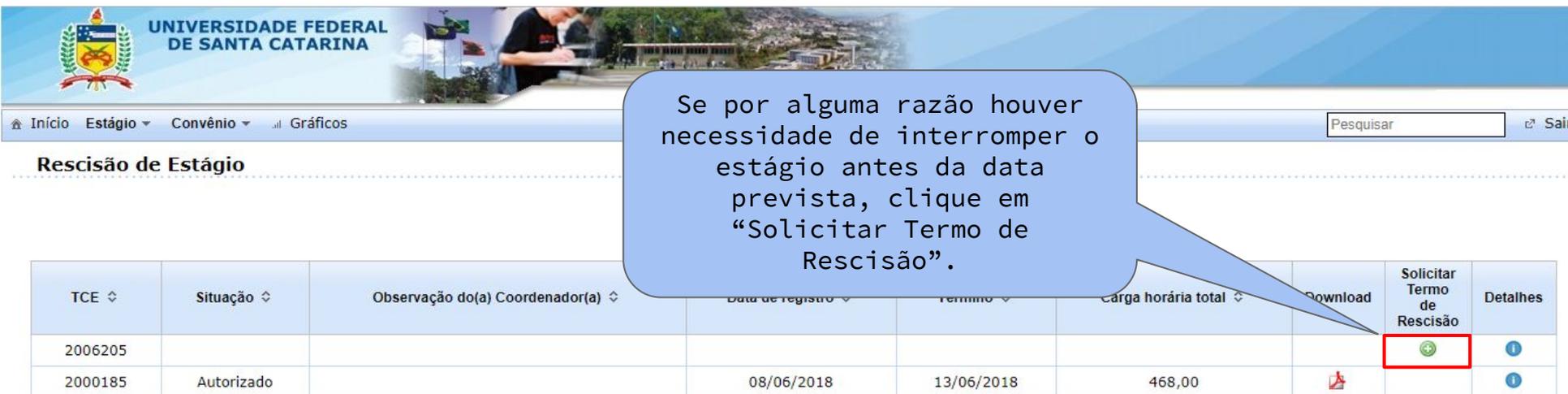
Termo Aditivo

TCE	Situação	Data de registro	Nº do Aditivo	Observação do(a) Coordenador(a)	Download	Solicitar Termo Aditivo	Detalhes	Modificações
2006205								

Caso necessite fazer alguma alteração nos dados do TCE, como mudança de escola, mudança de supervisor, alteração de carga horária e alteração da data de finalização de estágio, clique em “Solicitar Termo Aditivo”.

3) RESCISÃO DE ESTÁGIO

Atenção: O Termo de Rescisão só deverá ser solicitado se o estágio terminar antes da data prevista pelo TCE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Início Estágio Convênio Gráficos

Pesquisar

Rescisão de Estágio

Se por alguma razão houver necessidade de interromper o estágio antes da data prevista, clique em “Solicitar Termo de Rescisão”.

TCE	Situação	Observação do(a) Coordenador(a)	Data de registro	Termino	Carga horária total	Download	Solicitar Termo de Rescisão	Detalhes
2006205								
2000185	Autorizado		08/06/2018	13/06/2018	468,00			

3) RESCISÃO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA



🏠 Início Estágio ▾ Convênio ▾ Gráficos

Pesquisar

Sair

Termo de Rescisão do TCE 2006205

Novo Termo de Rescisão

Último dia do estágio: *

Carga horária total:

Motivo da interrupção: *

250 caracteres restantes.

Informe seu
último dia de
estágio.

Informe o motivo
da rescisão de
estágio.

O sistema irá
calcular a carga
horária total do
seu estágio.

Registrar

Sair

Ao finalizar o
preenchimento, clique em
“Registrar”.

FINALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

A finalização do Estágio Obrigatório se dará com a entrega e apresentação do relatório final. Ambos devem ser acordados com o professor responsável pela disciplina de estágio, bem como o modelo de escrita do relatório.

Além disso, devem ser entregues o *Plano de Trabalho de Estágio Curricular Supervisionado*, *Atestados de Conclusão das Atividades de Estágio* e a *Declaração de Frequência das Atividades de Estágio Curricular Supervisionado* contendo todas as assinaturas. Estes documentos podem ser encontrados no site

<http://quimica.blumenau.ufsc.br/regulamento-de-estagio-curricular/>

Para esclarecer eventuais
dúvidas procure:

Coordenadora de estágios do curso de
Licenciatura em Química: Prof.^a Dr.^a
Fernanda Luiza de Faria
(fernanda.faria@ufsc.br)

Secretário de estágios: Rubens Bartel
Junior
(estagios.blu@gmail.com)
Telefones Direto:
(48) 3721-3352 | (47) 3232-5152