



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

### EDITAL 21/2025, de 28 de fevereiro de 2025

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DE LICENCIATURA DO IFFAR – CAMPUS SANTO AUGUSTO PARA O 1º SEMESTRE/2025

A Diretora Geral do Campus Santo Augusto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições, estabelece as orientações para realização dos Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios para os alunos dos Cursos Superiores de Licenciatura do Campus Santo Augusto durante o 1º Semestre do ano de 2025.

### 1. DA MATRÍCULA

1.1 - Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, o aluno deverá efetuar a matrícula através do preenchimento da Ficha de Confirmação de Estágio, disponível no link abaixo, utilizando o seu e-mail institucional de aluno.

<https://forms.gle/La3huKkdAe4EB8AV8>

1.1.1 - Para coleta dos dados necessários para a matrícula, o aluno poderá utilizar-se da ficha resumo disponível no Anexo I deste Edital.

1.2 - Poderão realizar a matrícula na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório:

1.2.1 – Para o Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas:

- a) Estágio Curricular Supervisionado I: alunos que tenham sido aprovados em 70% das disciplinas dos conteúdos curriculares de Natureza Científico-Cultural previstos nos primeiros quatro semestres do PPC do Curso, obrigatoriamente “Metodologia para o ensino das ciências” e “Didática, currículo e organização do trabalho pedagógico”.
- b) Estágio Curricular Supervisionado II: alunos que tenham sido aprovados na disciplina de Estágio curricular supervisionado I;
- c) Estágio Curricular Supervisionado III: alunos que tenham sido aprovados em 70% das disciplinas dos conteúdos curriculares de Natureza Científico-Cultural previstos nos primeiros seis semestres do PPC do Curso, obrigatoriamente “Metodologia para o ensino da biologia” e “Didática, currículo e organização do trabalho pedagógico”.
- d) Estágio Curricular Supervisionado IV: alunos que tenham sido aprovados na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado III.

1.3 – Para alunos do Curso Superior de Licenciatura em Computação:

- a) Estágio Curricular Supervisionado I: alunos que tenham sido aprovados na disciplina de “Didática, currículo e organização do trabalho pedagógico”;
- b) Estágio Curricular Supervisionado II: alunos que tenham sido aprovados na disciplina de “Estágio Curricular Supervisionado I”;
- c) Estágio Curricular Supervisionado III: alunos que tenham sido aprovados na disciplina de “Estágio Curricular Supervisionado II”.

### 2. DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

2.1 Da Coordenação de Extensão do Campus:

- a) orientar Coordenadores de Curso sobre trâmites legais para a realização do Estágio Curricular Supervisionado;
- b) auxiliar os Coordenadores de Curso na orientação do(a) estudante sobre os procedimentos para a realização do estágio;
- c) cadastrar e listar locais para a realização de estágios;
- d) divulgar oportunidades de estágio;
- e) auxiliar os estudantes na identificação de oportunidades de estágio;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

- f) cadastrar/encaminhar o Termo de Compromisso de Estágio com as partes, bem como os demais documentos necessários para a efetivação do estágio.
- g) encaminhar para a Coordenação do Curso a relação de alunos aptos a realizarem a apresentação do Relatório de Estágio Curricular Supervisionado, conforme alíneas “a” e “b” do item 9.2 deste Edital;

### 2.2. – Do Coordenador do Curso:

- a) orientar e esclarecer aos estudantes as formas e procedimentos para a realização do Estágio Obrigatório em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso;
- b) designar o professor orientador do estágio;
- c) acompanhar o trabalho dos orientadores de estágio;
- d) receber e encaminhar o Relatório de Estágio Obrigatório para publicação no repositório virtual do IFFAR, conforme orientações da Biblioteca do Campus;
- e) organizar o calendário de defesa de estágios, quando previsto pelo Projeto Pedagógico do Curso.
- f) encaminhar para o Setor de Registros Acadêmicos os resultados finais das avaliações de Estágio.

### 2.2 - Do Professor Orientador:

- a) auxiliar os estagiários na elaboração do Plano de Atividades de Estágio;
- b) orientar o estagiário durante as etapas de encaminhamento e de realização das atividades de Estágio;
- c) acompanhar as atividades dos estagiários e avaliar as instalações da parte concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- d) avaliar o desempenho do estagiário e o Relatório Final de Estágio;
- e) encaminhar os Relatórios de Atividades de Estágio à banca examinadora, conforme diretrizes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- f) participar da apresentação dos Relatórios de Atividades de Estágio à banca examinadora, conforme diretrizes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- g) comunicar irregularidades ocorridas no desenvolvimento do estágio à Coordenação de Extensão e Coordenação de Curso.

### 2.3 - Do aluno:

- a) efetuar matrícula de estágio, conforme item 1.1, 1.2.
- b) providenciar os trâmites da documentação de estágio junto à parte concedente, conforme orientações encaminhadas pela Coordenação de Extensão para o e-mail do aluno, inclusive o cadastro do pai/mãe/responsável, representante legal do local de estágio e supervisor do local do estágio no Sipac (Anexo II);
- c) solicitar a Carta de Apresentação do estagiário para a Coordenação de Curso, quando exigido pela Parte Concedente;
- d) elaborar o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado, sob orientação do Supervisor de Estágio e do Professor Orientador;
- e) fornecer toda e qualquer documentação solicitada pela Coordenação Curso e/ou de Extensão/Setor de Estágios;
- f) prestar informações e esclarecimentos, julgados necessários pelo supervisor do Estágio da Parte Concedente;
- g) demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades de Estágio na Parte Concedente;
- h) participar de todas as atividades propostas pelas Coordenações responsáveis, pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

- i) elaborar o Relatório de Estágio, conforme normas estipuladas pelo Instituto Federal Farroupilha e entregá-lo ao Professor Orientador, conforme prazos estipulados pela Coordenação do Curso;
- j) participar, em caráter obrigatório, das reuniões de orientação sobre Estágio e manter frequência regular às atividades letivas;
- k) providenciar a entrega da documentação de estágio à Coordenação de Extensão nos prazos legais;
- l) realizar a apresentação do Relatório de Estágio, conforme orientações do Professor Orientador e prazos estabelecidos pelo Coordenador de Curso;
- m) comunicar ao Professor Orientador e às Coordenações responsáveis, toda ocorrência que possa estar interferindo no andamento do seu programa.

### 2.4 - Dos Supervisores de Estágio das Partes Concedentes:

- a) acompanhar a elaboração do Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado, junto com o aluno e o Professor Orientador;
- b) acompanhar as atividades que o aluno desenvolverá durante o Estágio;
- c) preencher a Ficha de Avaliação do Estagiário, após o término do Estágio, conforme orientações encaminhadas pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágios do Campus.

## 3. DAS ORIENTAÇÕES DE ESTÁGIO

3.1 - Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, o aluno deverá ter um Professor Orientador da área técnica do seu curso, sendo este responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

3.2 - Durante o estágio o estudante poderá ter um Co-Orientador, podendo ser um docente da área técnica ou um docente da base nacional comum.

3.3 - Os alunos deverão cumprir uma carga horária de 20 (vinte) horas destinadas à orientação de estágio, com o objetivo de preparar o estudante para esta prática, bem como orientá-lo para a elaboração do relatório de estágio e procedimentos para a sua realização.

3.3.1 – A organização e operacionalização desta carga horária ficam a cargo do Professor Orientador e deve ser integralizada durante o segundo semestre letivo de 2024.

3.3.2 – Na orientação, o Professor Orientador abordará aspectos relacionados ao estágio, como ética, pontualidade, assiduidade, questionamentos, atividades que devem ou não ser realizadas, relatório, documentação e outros aspectos relacionados ao estágio obrigatório e dúvidas dos alunos.

3.3.3 – Não será permitida a realização de orientação de estágio no período de férias e/ou recesso do Professor Orientador.

3.3.4 – Em caso de qualquer impedimento legal do Professor Orientador continuar orientando o discente, este será remanejado para outro Professor Orientador a critério da Coordenação do Curso.

## 4. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1 - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deve ser realizado em espaços educativos formais, nas diferentes etapas e modalidades da educação básica e educação profissional técnica de nível fundamental e/ou médio, sendo possível o desenvolvimento da etapa inicial em espaços educativos não formais.

4.2 – O contato com a parte concedente de estágio deverá ser realizado pelo estagiário, mediado pelo professor do componente curricular de Estágio Curricular Supervisionado e pelo Setor de Estágios do Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Augusto.

4.3 – Os estagiários devem realizar contato com as instituições de ensino, mediante carta de apresentação, quando a mesma se constituir de exigência da parte concedente, a qual deve ser solicitada ao professor regente da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado.

4.4 – O estagiário que esteja exercendo a função de docente efetivo ou contratado em alguma escola das redes particular, municipal, estadual ou federal, poderá solicitar aproveitamento de carga horária de estágio.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

4.4.1 - O aproveitamento mencionado no artigo 4.5 será de no máximo 200 (duzentas horas), o que totaliza 50% (cinquenta por cento) da carga horária total prevista para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado, conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 1º da Resolução CNE/CP 2, de 19/02/2002.

4.4.2 – Os pedidos de aproveitamento serão analisados e considerados deferidos ou indeferidos pelo respectivo Colegiado de cada curso de licenciatura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Santo Augusto.

### 5. DA SOLICITAÇÃO

5.1 - O encaminhamento da solicitação de estágio junto à instituição concedente bem como o trâmite da documentação referente ao Estágio Curricular Obrigatório é de inteira responsabilidade do aluno, devendo este observar os prazos indicados neste Edital, bem como aqueles estabelecidos pelo Supervisor e Orientador do Estágio, Coordenação de Curso e Coordenação de Extensão/Setor de Estágios.

5.2 - A escolha da Parte Concedente e da área de interesse de realização do estágio é de responsabilidade do aluno, desde que as atividades a serem desenvolvidas no estágio tenham relação com o curso.

5.3 – Após a escolha da Parte Concedente de Estágio, o aluno deverá preencher a Ficha de Confirmação de Estágio, conforme item 1.1 deste Edital.

5.4 – Enviada a Ficha de Confirmação de Estágio, o Setor de Estágios providenciará a emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de Atividades, no prazo de cinco dias úteis, salvo motivos de força maior, e disponibilizará para assinaturas eletrônicas de todas as partes envolvidas no SIPAC-Módulo Protocolo.

5.4.1 – As orientações para realização do cadastro de usuário, para os casos de assinantes externos ao IFFAR, serão encaminhadas aos professores regentes da disciplina de estágio e/ou Coordenadores de Curso, que as encaminharão aos estudantes.

5.5 - Não serão reconhecidas as atividades de estágio de alunos que não entregarem os documentos necessários ou realizarem a entrega dos mesmos fora dos prazos estabelecidos neste Edital, acarretando na rescisão unilateral do Termo de Compromisso de Estágio.

5.6 - O estágio só poderá ser iniciado após a autorização expressa da Coordenação de Extensão/Setor de Estágios do Campus, após a verificação de todos os trâmites necessários e realizada através do e-mail institucional do setor.

### 6. DA DURAÇÃO E JORNADA DO ESTÁGIO

6.1 - A duração mínima do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório definida no Projeto Político Pedagógico de curso, conforme segue:

6.1.1 - Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas:

a) Estágio Curricular Supervisionado I: 15 horas/aula de observação, em escolas e turmas das séries finais do ensino fundamental, acompanhado de estudo, análise e reflexão crítica do projeto pedagógico da escola e do plano de ensino de Ciências.

b) Estágio Curricular Supervisionado II: 20 horas/aula de regência nas séries finais do ensino fundamental;

c) Estágio Curricular Supervisionado III: 15 horas/aula de observação, em escolas e turmas do ensino médio, acompanhado de estudo, análise e reflexão crítica do projeto pedagógico da escola e do plano de ensino de Biologia;

d) Estágio Curricular Supervisionado IV: 20 horas/aula de regência, em escolas e turmas do ensino médio.

6.1.2 – Curso Superior de Licenciatura em Computação:

a) Estágio Curricular Supervisionado I: 86 horas, sendo 16 horas de observação, 35 horas de prática compartilhada e 35 horas de prática docente;

b) Estágio Curricular Supervisionado II: 80 horas, sendo 20 horas de observação, 30 horas de prática compartilhada e 30 horas de prática docente;

c) Estágio Curricular Supervisionado III: 80 horas, sendo 20 horas de observação, 30 horas de prática compartilhada e 30 horas de prática docente.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

---

6.2 - A carga horária referente ao Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deverá ser integralizada durante o prazo estipulado no Cronograma deste Edital (Anexo III).

6.3 - O aluno poderá realizar seu estágio com carga horária de até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais em períodos letivos, respeitadas as atividades curriculares regulares estabelecidas no calendário letivo.

6.4 - A carga horária diária e semanal será definida em comum acordo entre o aluno e a Parte Concedente do Estágio, respeitado o disposto no item 6.3 deste Edital e Regulamento de Estágios do Instituto Federal Farroupilha.

6.5 – Não será permitida a realização de estágio no período de férias e/ou recesso, tendo em vista a validade deste Edital.

### 7. DO CANCELAMENTO DO ESTÁGIO

7.1 - O Estágio será interrompido e/ou cancelado quando o aluno:

- a) trancar a matrícula;
- b) usar documentação falsa;
- c) não se adaptar ao estágio, em um período mínimo de 10 (dez) dias;
- d) não atender às expectativas da Parte Concedente;
- e) a pedido do aluno, com comunicação por escrito, em no máximo 03 (três) dias úteis, à Parte Concedente do Estágio, à Coordenação de Curso e ao Setor de Estágios;
- f) por iniciativa da Parte Concedente do Estágio, com comunicação por escrito, em no máximo 03 (três) dias úteis, à Parte Concedente do Estágio, à Coordenação de Curso e ao Setor de Estágios, quando o aluno deixar de cumprir alguma cláusula do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado.
- g) caso não cumprido os prazos estabelecidos para entrega de qualquer documento relativo ao estágio.

7.2 - Em todas as situações previstas anteriormente, deverá ser encaminhado Termo de Desistência de Estágio ao Setor de Estágios do Campus.

7.3 - O aluno que deixar de cumprir as atividades de Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado nas datas previstas e não oficiar o Setor de Estágios do Campus e Professor Orientador perderá o direito de conclusão de seu Estágio neste semestre letivo.

### 8. DA BOLSA E DO SEGURO DO ESTÁGIO

8.1 - A Parte Concedente de Estágio poderá oferecer auxílio ao aluno mediante pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão de auxílio transporte, respeitando a legislação e devendo constar expressamente no Termo de Compromisso de Estágio.

8.2 - Durante a realização do estágio, o aluno estará segurado contra acidentes pessoais, bem como, conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, mediante seguro contratado pelo Instituto Federal Farroupilha, conforme expresso no Termo de Compromisso de Estágio.

### 9. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

9.1 - O formato e período da apresentação e da entrega do Relatório de será definido pelos Coordenadores de Curso.

9.2 - O aluno estará habilitado a realizar a defesa quando:

- a) cumprir a carga horária mínima de Estágio estabelecida no item 6.1 em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- b) entregar a documentação relativa ao Estágio Curricular Obrigatório estabelecida no itens 5.4, 7.2 e demais documentos solicitados pelo Setor de Estágios, Coordenação de Eixo e/ou Professor Orientador, nos prazos previstos;
- c) obter autorização do Professor Orientador para a apresentação de seu Relatório de Estágio.

9.3 - A operacionalização das apresentações dos Relatórios de Estágio será definida pela Coordenação de Curso e Professores Orientadores.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

---

### 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Quaisquer dúvidas que eventualmente venham a ocorrer referente ao Estágio Curricular Supervisionado e que não constem deste Regulamento deverão ser encaminhadas à Coordenação de Extensão e/ou Coordenadores de Curso, que fornecerão as devidas orientações.

10.2 – Os casos omissos serão julgados individualmente pela Coordenação de Extensão e Colegiado de Curso.

10.3 - O presente edital é válido para todos os cursos superiores de licenciatura e tem validade durante o primeiro semestre do ano de 2025.

Santo Augusto, 28 de fevereiro de 2024.

#### **ASSINATURA ELETRÔNICA**

Marcia Fink  
Diretora Geral  
Portaria 318/2021

#### **ASSINATURA ELETRÔNICA**

Ricardo Tadeu Paraginski  
Diretor de Pesquisa, Extensão e Produção  
Portaria 979/2023



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

### ANEXO I

#### RESUMO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A FICHA DE CONFIRMAÇÃO ONLINE

Use esta ficha para coletar os dados necessários para preenchimento da  
Ficha de Confirmação no Formulário do link informado no Item 1.1

#### 1. DADOS DO ALUNO:

##### 1.1. Identificação:

Nome completo:

Nº documento de identidade:	Órgão expedidor:	Data de expedição:
CPF:	Nº de telefone:	Nº de matrícula:
Endereço (Rua):	Nº:	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
Curso:	Estágio:	
	( ) I ( ) II ( ) III ( ) IV	
Professor Orientador:	Professor Co-Orientador (se tiver):	

#### 2. PARTE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Nome completo/Razão social

CPF/CNPJ	Telefone para contato	
Endereço (Rua)	Nº	Bairro:
Cidade	Estado	CEP
Nome do representante legal		
Cargo ou função	E-mail:	

#### 3. SUPERVISOR:

Nome completo

Telefone para contato	E-mail:	
Disciplina, ano e turma que o estágio será desenvolvido		
O supervisor tem formação na área de conhecimento do curso?		
( ) Não	( ) Sim	Qual?
O supervisor tem experiência nas atividades que serão desenvolvidas?		
( ) Não	( ) Sim	Quanto tempo?



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

**Qual é o cargo ou função que o supervisor tem na parte concedente?**

### 3. ATIVIDADES

Descreva as atividades que serão realizadas no decorrer do estágio. Estas atividades devem ser discutidas com o Supervisor e com o Orientador. Sempre inicie as atividades com um verbo de ação (analisar, observar, realizar, etc) e tente ser o mais detalhista possível na descrição das atividades. Descrições genéricas não serão aceitas (ex: observar as atividades da parte concedente).

### 4. HORÁRIOS DE ESTÁGIO:

Atenção: a carga horária máxima diária é de 6 horas e a soma da carga horária da semana não pode ultrapassar 30 horas.

Dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Turno manhã	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __
Turno tarde	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __	Das __: __ Até __: __

### 5. DATA DE INÍCIO PREVISTA:

Atenção: o seu estágio não está autorizado a iniciar desde já. Esta data trata-se de uma previsão! Lembre-se que precisamos emitir a documentação disponibilizá-la para assinaturas no SIPAC. Leve em conta todo este processo para informar a data de início prevista e aguarde o envio do e-mail com a documentação de estágio com as demais orientações.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

### ANEXO II

#### TUTORIAL PARA CADASTRO E ASSINATURA DE DOCUMENTO POR ASSINANTE EXTERNO NO IFFAR

Este tutorial destina-se a orientar pessoas que não fazem parte da comunidade institucional quanto aos procedimentos para assinatura de documento tramitado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC do IFFar.

Inicialmente é necessário realizar um cadastro no Portal Público do SIPAC como assinante externo. O cadastro de assinante externo é sempre de pessoa física. No caso de documentos de pessoa jurídica, seu responsável precisa realizar o cadastro como pessoa física, para posteriormente assinar os documentos.

Na sequência apresentamos o passo a passo para o cadastro de assinante externo no SIPAC e após os passos para assinatura de documento.

#### Cadastro de Assinante Externo

1º Passo – Acessar o Portal Público do SIPAC no *link*

[https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/jsp/assinante\\_externo/login.jsf](https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/jsp/assinante_externo/login.jsf)

2º Passo – Clicar em cadastrar.

Instituto Federal Farroupilha Santa Maria, 29 de Outubro de 2024

**SIPAC**  
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS

**AUTENTICAÇÃO**

E-mail:

Senha:

Entrar

Para baixar o manual oficial do assinante externo, [clique aqui](#).  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la](#).  
Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em [cadastrar](#) para obtê-lo.

Voltar

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2005-2024 - UFRN - jboss-sig-01.iffarroupilha.edu.br.inst1

3º Passo – Preencher as informações no **Formulário de Cadastro**.

Os campos com estrela são de preenchimento obrigatório.

a. **Área Relacionada:** Escolha a opção Extensão

b. **Arquivo do Documento Oficial com CPF:** inserir imagem de um documento no qual conste nº do CPF, fotografia e assinatura. O documento deve estar dentro da validade.

c. **Modelo do Termo:** Baixar, assinar e anexar no campo “**Arquivo de Termo de Veracidade**”, após clicar no botão “**Adicionar**”.

d. **Senha do Usuário:** Criar uma senha que tenha no mínimo de oito caracteres, com pelo menos uma letra maiúscula, uma letra minúscula e um número, confirmar a senha.

5º Passo – Clicar no botão “**Cadastrar**”.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

**SIPAC > CADASTRO DE ASSINANTE EXTERNO**

Formulário de cadastro de pessoa física para acessar o sistema e assinar documentos.  
Por favor, informe seus dados abaixo comprovando com documentos. Se necessitar adicionar documentos distintos dos definidos no formulário, utilizar a seção outros documentos.  
Formatos de arquivos permitidos: **JPG, PNG, PDF.**

**Remove Arquivo**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO**

Estrangeiro:  SIM  NÃO

Área Relacionada:

Nome Completo:

RG:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Endereço:

(400 caracteres/0 digitados)

Órgão Expedidor:

Arquivo do Documento Oficial com CPF:  Nenhum a...o escolhido ?

Arquivo de Termo de Veracidade:  Nenhum arquivo escolhido ? **Modelo do Termo: clique aqui para baixar**

**OUTROS DOCUMENTOS ?**

Arquivo:  Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

(400 caracteres/0 digitados)

**DOCUMENTOS INSERIDOS**

Nenhum arquivo informado

Senha do Usuário:

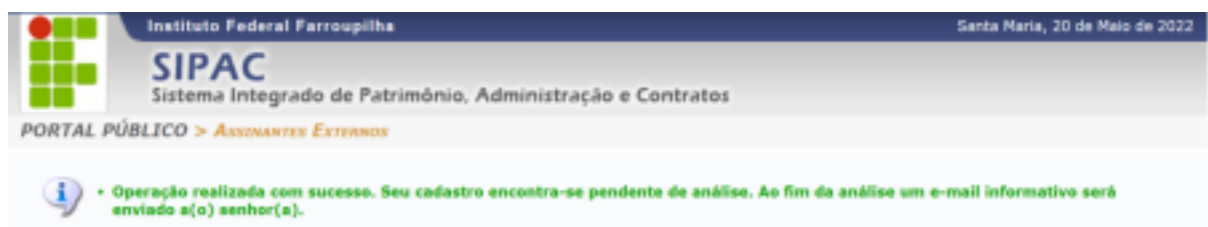
Confirmação de senha:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2005-2024 - UFRN - jboss-sig-02.iffarroupilha.edu.br:inst2

A seguir será apresentada a confirmação que o cadastro do assinante externo foi realizado.

O SIPAC envia um e-mail automático no qual informa que o cadastro está **Pendente de Autorização**.



Ao ter o cadastro **Aprovado** o requerente recebe um e-mail informando que seu cadastro está aprovado. Se o cadastro for **Negado** o requerente recebe um e-mail com a justificativa da negativa. No caso de negativa, é necessário realizar novo cadastro com a correção indicada e submeter à análise.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
CAMPUS SANTO AUGUSTO

Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS - Fone: (55) 3781 3555

### ANEXO III CRONOGRAMA

Atividade	Data/Prazo
Publicação do edital	28/02/2025
Período para preenchimento da ficha de confirmação de estágio online	28/02/2025 – 30/04/2025
Início do período de orientações de estágio.	10/03/2025
Prazo para emissão e disponibilização no SIPAC dos Termos de Compromisso (TCE) e Plano de Atividades de Estágio (PAE) para assinaturas eletrônicas	05 dias úteis após o recebimento da ficha de confirmação online, pelo Setor de Estágios
Prazo para assinatura eletrônica do TCE e PAE no SIPAC	Até 01 dia útil antes do início do estágio
Período de realização dos estágios Licenciatura em Ciências Biológicas	10/03/2025 – 04/07/2025
Período de realização dos estágios Licenciatura em Computação	10/03/2025 – 04/07/2025
Envio do link de acesso ao Termo de Realização do Estágio para preenchimento pelo supervisor	Até 02 (dois) dias úteis após a confirmação de conclusão da carga horária de estágio pelo estudante.
Prazo de preenchimento do Termo de Realização do Estágio para preenchimento pelo supervisor	11/07/2025
Envio da nota do Supervisor para o Professor Orientador de Estágio e liberação para realização dos seminários de apresentação de relatório de estágio	Até 02 (dois) dias úteis após o envio do Termo de Realização de Estágio pelo Supervisor.
* O setor de estágios tem até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ficha de confirmação online, para emissão e cadastro dos Termos de Compromisso (TCE), Plano de Atividades de Estágio (PAE) no SIPAC.	