

Perfis de Usuário do SIARE

21/09/2026 01:54:39

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIARE::SIARE	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Qui 13 Ago 20:49:13 2026

Problema (público)

Perfis de Usuário do SIARE

Solução (público)

Perfis de Usuário do SIARE

No SIARE, o acesso é controlado por papéis (Roles). Um único usuário pode acumular múltiplos perfis ao longo de sua trajetória na instituição (por exemplo, um profissional externo que atua como Supervisor de Estágio e possui perfil para emissão de declarações, um docente que é Orientador e Coordenador de Estágios, ou um ex-estudante Estagiário).

1. Aluno de Graduação / Aplicação (ALUNO_GRADUACAO / ALUNO_APLICACAO)

- Definição: Estudante da UFSC (Graduação ou Colégio de Aplicação) em situação acadêmica regular.
- Requisitos de Acesso: Ter matrícula ativa e regular no semestre corrente.
- Competências e Permissões:
 - Iniciar a solicitação de novos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) obrigatórios ou não obrigatórios;
 - Cadastrar dados da concedente, supervisor local, orientador docente, plano de atividades, horários e apólice de seguro;
 - Criar e submeter Termos Aditivos (TA) (alteração de vigência, bolsa, carga horária, supervisor ou orientador);
 - Solicitar a rescisão antecipada do estágio via Distrato;
 - Preencher e enviar o Relatório de Atividades de Estágio periódico e final;
 - Acompanhar em tempo real a tramitação dos pareceres e assinaturas.

2. Estagiário (ESTAGIARIO)

- Definição: Qualquer indivíduo que possui registro de pelo menos um contrato/termo de estágio armazenado no SIARE.
- Requisitos de Acesso: Ter feito parte de um TCE aprovado no sistema (mesmo que o estágio já tenha sido encerrado ou o aluno já tenha se formado).
- Competências e Permissões:
 - Visualizar o histórico completo de seus estágios (ativos, encerrados ou cancelados);
 - Baixar cópias em PDF de TCEs, Termos Aditivos e Distratos devidamente homologados e assinados;
 - Preencher e submeter Relatórios de Atividades pendentes relativos a estágios vigentes ou concluídos;
 - Gerar e emitir Declaração / Certidão de Realização de Estágio;
 - Assinar digitalmente pendências de documentos em trâmite de estágios nos quais figura como estagiário.
 - Restrição: Não pode solicitar novos estágios caso não tenha o perfil ativo de Aluno de Graduação.

3. Supervisor(a) de Estágio na Concedente (SUPERVISOR_ESTAGIO)

- Definição: Profissional da entidade concedente (empresa, órgão público, profissional liberal) responsável pela supervisão direta das atividades do estagiário no local de trabalho.
- Requisitos de Acesso: Ter sido indicado como supervisor local em pelo menos um Termo de Compromisso de Estágio (TCE) cadastrado no SIARE. Com CPF associado ao TCE.
- Competências e Permissões:
 - Validar a proposta de estágio, dados da concedente, local e plano de atividades do estagiário;
 - Preencher a avaliação de desempenho do estagiário nos Relatórios de Atividades de Estágio periódicos e finais;
 - Assinar digitalmente o TCE, Termos Aditivos e Distratos (via link compartilhado pelo aluno/ validação por CPF/Gov.br);
 - Solicitar e Emitir a Declaração de Supervisão de Estágio: O supervisor tem acesso à tela exclusiva (/restrito/estagio/declaracaoOrientacaoSupervisao.xhtml) para gerar e baixar a declaração oficial comprobatória emitida pela UFSC atestando que atuou como supervisor de estagiários da instituição.

4. Professor(a) Orientador(a) (ORIENTACAO_ESTAGIO / ORIENTADOR)

- Definição: Docente da UFSC designado para orientar academicamente o aluno durante o desenvolvimento do estágio.
- Competências e Permissões:
 - Analisar e aprovar o plano de atividades pedagógico do estagiário no momento do pedido de TCE ou Aditivo;
 - Acompanhar a evolução acadêmica e os relatórios periódicos de estágio;
 - Avaliar e validar os relatórios de estágio submetidos pelo aluno;
 - Assinar digitalmente o TCE e aditivos como orientador responsável (via link compartilhado pelo aluno/ validação por CPF/Gov.br);
 - Solicitar e Emitir a Declaração de Orientação de Estágio: Acessa a tela de declarações para gerar o documento comprobatório oficial da orientação de estágios prestada.

5. Coordenador(a) de Estágios (COORDENADOR)

- Definição: Docente designado por portaria para responder regimentalmente pela gestão dos estágios do curso.
- Competências e Permissões:
 - Analisar a adequação pedagógica, legal e regulamentar das solicitações dos documentos dos alunos do seu curso;
 - Deferir, indeferir ou solicitar correções nas propostas de estágio;
 - Verificar a compatibilidade da carga horária de estágio com as disciplinas matriculadas no semestre;
 - Homologar ou autorizar a vinculação de concedentes e convênios para o curso;
 - Assinar digitalmente o TCE, Termos Aditivos e rescisões;
 - Acessar o Dashboard/Painel da Coordenadoria com indicadores do curso.

6. Comissão de Estágio do Curso (COMISSAO_ESTAGIO_CURSO)

- Definição: Membros da comissão docente encarregada do acompanhamento dos estágios no curso.
- Competências e Permissões:
 - Auxiliar na análise pedagógica e apreciação de solicitações de estágio;
 - Consultar relatórios de acompanhamento do curso e dados de convênios.

7. Auxiliar de Coordenadoria de Estágio (AUXILIAR_COORDENADOR_ESTAGIO)

- Definição: Servidores técnico-administrativos em educação (STAEs) ou assistentes autorizados da secretaria do curso.
- Competências e Permissões:
 - Realizar a pré-análise documental e triagem administrativa dos pedidos de TCE e aditivos;
 - Verificar dados cadastrais da empresa concedente, apólice de seguro e dados do supervisor;
 - Dar suporte operacional aos alunos e ao Coordenador de Estágios na tramitação de pendências.

8. Responsável por Agente de Integração (RESPONSABEL_AGI)

- Definição: Representante cadastrado de um Agente de Integração parceiro (ex.: CIEE, IEL).
- Competências e Permissões:
 - Consultar convênios vinculados ao Agente de Integração;
 - Acompanhar processos de estágios intermediados pela AGI e verificar a regularidade dos termos.

9. Administradores (ADMIN)

- Definição: Servidores do Departamento de Integração Acadêmica e Profissional (DIP/PROGRAD).
- Competências e Permissões:
 - Analisar, cadastrar e homologar empresas e concedentes de estágio no SIARE;
 - Manter o cadastro de Convênios de Estágio entre a UFSC e instituições externas;
 - Manter o cadastro de Coordenadores de Estágio, Conselhos Profissionais, Cidades, dentre outros, e parametrizações globais do sistema.

10. Controle de Bolsas UFSC (BOLSA)

- Definição: Gestores responsáveis pela distribuição e controle financeiro de bolsas de estágio concedidas pela própria universidade (ex.: PIBE).
- Competências e Permissões:
 - Homologar a concessão de bolsas de estágio com recursos da UFSC;
 - Controlar o limite de vagas e autorizar a tramitação de termos vinculados a editais de bolsa da UFSC.