



Manual do Módulo Estágios no SUAP – Supervisor

Sumário

- [Orientações Iniciais](#)
- [Competências do Supervisor](#)
- [Documentação](#)
- [Manuais do usuário](#)
- [Comunicações do sistema](#)
- [Como acessar o Módulo de envio do Relatório de Atividades de Estágio](#)
- [Como cadastrar um Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor](#)
- [Como editar um Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor](#)
- [Encerramento: Termo de Realização de Estágio](#)
- [Estagiário com Matrícula Irregular](#)
- [Documentações Importantes](#)

✓ Estágio e Afins

Estágios

ORIENTAÇÕES INICIAIS:

- O Módulo de Aprendizagem do SUAP tem o objetivo de fazer o registro de acompanhamento dos estágios, a fim de atender as exigências da Lei 11.788/08 e normativas próprias do IFRN.
- O sistema envia por e-mail, sempre que oportuno, comunicações sobre atividades que o supervisor deve realizar, inclusive as datas mais críticas.
- Caso ocorra algum problema com a matrícula do aluno, o supervisor é a pessoa da concedente a quem o IFRN informa essa possível irregularidade.

✓ Estágio e Afins

Estágios

Competências do Supervisor

- Orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades do estagiário.
- Conferir informações do termo de compromisso contrato e plano de atividades.
- Acompanhar as visitas do Orientador.
- Elaborar e enviar o Relatório de Atividades de Estágio do Supervisor.
- Dar vistas ao Relatório de Atividades de Estágio do Estagiário.
- Assinar todos os relatórios e documentos relativos ao estágio sob sua supervisão.
- Estar atento as atividades desenvolvidas no estágio e a possíveis alterações do Plano de Atividades **(Os relatórios semestrais e visitas tem também o propósito de manter atualizadas as atividades desenvolvidas no estágio, podendo gerar atualização do Plano de Atividades, em busca do desenvolvimento de uma prática enriquecedora para a concedente e para os estagiário)**
- Ao término do estágio, preencher e assinar o Termo de Realização de Estágio

✓ Estágio e Afins

Estágios

Documentos que precisam da Assinatura do Supervisor

| |
|---|
| • Plano de Atividades |
| • Termo de Compromisso de Estágio |
| • Relatório de Atividades de Estágio - Supervisor |
| • Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário |
| • Termo Aditivo |
| • Termo de Encerramento de Estágio |

Obs.: Todos os modelos de documentos encontram-se na Área de Extensão do site do IFRN:
<http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/modelos-e-formularios>

✓ Estágio e Afins

Estágios

Comunicações do sistema:

- 1º Quando é feito o cadastro no sistema de estágio, o supervisor deve receber o seguinte e-mail:

Remetente: nao-responder@ifrn.edu.br

Título: Cadastro como Supervisor de Estágio

Caro, NOME DO SUPERVISOR, você foi cadastrado como supervisor de estágio de NOME DO ALUNO.

Você é responsável por acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio e realizar em nosso sistema (datas abaixo), o cadastro dos Relatórios de Atividades de Estágio. Em cada período de referência para o envio desses relatórios, você receberá um e-mail com as informações de acesso ao sistema.

Período:

de 24/05/2018 até 23/11/2018. O envio do relatório pode ser feito após o dia 23/11/2018.

Período:

de 24/11/2018 até 23/05/2019. O envio do relatório pode ser feito após o dia 23/05/2019.

Manual do Supervisor:

<http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/manuais-de-utilizacao-do-suap>

Caso necessite entrar em contato conosco basta buscar o telefone do campus na página: portal.ifrn.edu.br ou no termo de compromisso de estágio, ou, ainda, entrar em contato com o professor orientador, através do seguinte e-mail: george.azevedo@ifrn.edu.br.

Desde já agradecemos sua contribuição com nosso aluno.

- 2º Quando termina o período para o envio do relatório, o supervisor deve receber o e-mail descrito [aqui](#).
- 3º Quando todos os relatórios necessários ao estágio estiverem cadastrados, o supervisor deve receber o e-mail descrito [aqui](#).
- 4º Caso a matrícula do estagiário se torne irregular, por algum motivo, o supervisor deve receber o e-mail descrito [aqui](#).



Atenção a essas datas

✓ Estágio e Afins

Estágios

Como acessar o Módulo de envio do Relatório de Atividades de Estágio

O supervisor recebe no e-mail informado no Termo de Compromisso uma comunicação do usuário: nao-responder@ifrn.edu.br, com o seguinte texto:

Título: Aviso de Avaliação Semestral de Estagiário sob sua Supervisão

Prezado(a) supervisor(a), solicitamos que cadastre em nosso sistema o Relatório de Atividades de estágio de Fernanda de Jesus (20151192080040).

Esta notificação se refere ao 1º período semestral, e este relatório pode ser enviado a partir do dia 02/03/2018.

Informamos que o relatório deve ser preenchido em formulário próprio disponível no link: <http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/modelos-e-formularios/relatorio-de-atividades-de-estagio-supervisor/view>

Para registrar o relatório, acesse o endereço a seguir: [Avaliar Estágio](#).  Clicar aqui

Agradecemos a sua contribuição na formação do nosso aluno.

✓ Estágio e Afins

Estágios

Como cadastrar um Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor

Documentação Exigida:

1. Relatório de Atividades de Estágio - Supervisor

*Modelos disponíveis na área da Extensão no Site do IFRN, ou disponibilizados pela Concedente e/ou Agente de Integração.

Link para o documento: <http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/modelos-e-formularios/relatorio-de-atividades-de-estagio-supervisor/view>

Inserindo Relatório de Atividades de Estágio - Supervisor

1º Preencher o relatório do link: <http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/modelos-e-formularios/relatorio-de-atividades-de-estagio-supervisor/view>

2º Escanear o relatório físico com a assinatura do supervisor e do estagiário

3º Abrir o e-mail recebido e preencher o formulário virtual com as informações de acordo com o Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor

4º Inserir Relatório de Atividades de Estágio - Supervisor digitalizado e assinado pelo Estagiário e Supervisor (Exigência devido a necessidade de “visto” do Estagiário no Relatório. Documento previsto no inciso VII do Art. 9º da Lei 11.788/08)

Obs.: Se houverem atividades desenvolvidas pelo estagiário que não estão no plano de atividades, solicitar/elaborar aditivo modificando o plano de atividades do estágio.

Obs.2: Esse relatório deve ter periodicidade não superior a 6 meses (para cada período de 6 meses completos ou não deve ser feito um relatório).

Ex. 1: Estágio de 4 meses: 1 relatório

Ex. 2: Estágio de 7 meses: 2 relatórios

Ex. 3: Estágio de 1 ano e 2 meses: 3 Relatórios

Visualização do Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor (1/2)

| Período e Data do Relatório | | |
|---|------------------------------------|---|
| Período: * | <input type="text" value="-----"/> | |
| Data do Relatório: * | <input type="text"/> | |
| Atividades Previstas | | |
| EXECUÇÃO DE DESENHOS COM FERRAMENTAS CAD: * | <input type="text" value="-----"/> | Motivo: <input type="text" value="-----"/> Em caso de atividade não realizada. |
| | | Descrição de Outro Motivo: <input type="text"/> |
| DESENHOS BÁSICOS E CONSTRUTIVOS DE EQUIPAMENTOS DE TRATAMENTO E ESGOTO. * | <input type="text" value="-----"/> | Motivo: <input type="text" value="-----"/> Em caso de atividade não realizada. |
| | | Descrição de Outro Motivo: <input type="text"/> |
| Sobre o Plano de Atividades | | |
| Comentários sobre o desenvolvimento das atividades: | <input type="text"/> | |

Visualização do Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor (2/2)

Realizou atividades não previstas no Plano de Atividades?

Em caso afirmativo, descreva as atividades:

Em caso afirmativo, justifique:

Avaliação do Desempenho do Estagiário

Nota do Estagiário: *

Dê uma nota ao estagiário que avalie seu desempenho como um todo de 0 a 10.

Relatório

Relatório Semestral: * Nenhum arquivo selecionado

O relatório semestral deve estar assinado pelo Orientador, Estagiário e Supervisor.

Salvar

✓ Estágio e Afins

Estágios

Como editar um Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor

Entrar em contato com a Coordenação de Extensão ou Estágio do Campus, vide: Termo de Compromisso de Estágio ou site do IFRN e busque pelo campus: www.ifrn.edu.br.

✓ Estágio e Afins

Estágios

Encerramento: Termo de Realização de Estágio

Quando o estágio atinge o prazo final previsto o supervisor recebe no e-mail informado que o Termo de Realização de Estágio deve ser enviado para o IFRN do usuário:

nao-responder@ifrn.edu.br, com o seguinte texto:

Título: Estágio Apto para Conclusão

Prezados(as) supervisor(a), orientador(a) e estagiário(a),

Notificamos que o estágio do(a) aluno(a) Mateus Victor de Lira Lopes (20161024110010) na concedente UFRN (24.365.710/0001-83) encontra-se apto para conclusão.

O termo de Realização de Estágio pode ser encontrado no seguinte link:

<http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/modelos-e-formularios/termo-de-realizacao-do-estagio/view>

Para mais informações e esclarecimentos, entrar em contato com a Coordenação responsável por estágios no respectivo campus.

Agradecemos a sua contribuição na formação do nosso aluno(a).

✓ Estágio e Afins

Estágios

Estagiário com Matrícula Irregular

Quando o estagiário deixa de estar matriculado por algum motivo, ele deve procurar o IFRN em até 7 dias para regularizar sua situação, caso não seja possível a normalização da matrícula do aluno, a empresa deve realizar a rescisão do contrato, como informado no e-mail abaixo:

Remetente: nao-responder@ifrn.edu.br

Título: Estágios [SUAP] Notificação de Estagiário com Matrícula Irregular

Caro (a), NOME DO SUPERVISOR, informamos que o (a) Estagiário (a) NOME DO ESTAGIÁRIO que se encontra sob sua supervisão, está com a matrícula em situação irregular: **Evasão**. O (a) aluno (a) tem até o dia **XX/XX/XXXX** para regularizar sua matrícula junto a nossa instituição. Após o prazo estabelecido, informaremos sobre a situação do (a) estudante.

Lembramos que se um estagiário estiver com frequência no local de trabalho, e não comprovar a regularidade de sua matrícula junto a empresa, poderá ser caracterizado **vínculo empregatício**, conforme o § 2º do Artigo 3º da Lei 11.788/08.

Caso o (a) estudante ou a empresa tenha realizado a rescisão, pedimos o envio do Termo de Realização de Estágio, disponível no link: <http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/modelos-e-formularios/>

✓ Estágio e Afins

Estágios

Documentações importantes:

- Lei de Estágio: 11.788/08.
- Regulamentação da Prática Profissional Discente do IFRN (Resolução 25/2019 – CONSUP/IFRN)

<http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/estagios/legislacao-e-normas>

- PPC do curso do aluno:

<http://portal.ifrn.edu.br/ensino/curso-por-campus>