



Manual do Módulo Estágios no SUAP – Estagiário

Sumário

- [Orientações Iniciais](#)
 - [Como visualizar uma oferta de estágio](#)
 - [Procedimentos relacionados ao Estágio](#)
 - [Fluxograma do Andamento do Estágio \(Ex.: 6 meses\)](#)
 - [Competências do Responsável pelos Estágios](#)
 - [Competências do Supervisor](#)
 - [Competências do Orientador](#)
 - [Competências do Estagiário](#)
 - [Documentação para assinatura](#)
 - [Manuais do usuário](#)
 - [Como acessar o módulo](#)
 - [Como visualizar um cadastro de estágio](#)
- [\(Conhecendo o cadastro de estágio\)](#)
 - [O que ocorre quando se cadastra um estágio?](#)
 - [Como cadastrar um Relatório de Atividades - Estagiário](#)
 - [Estagiário com matrícula irregular](#)
 - [Documentações Importantes](#)

Como visualizar uma oferta de estágio? (No e-mail e na tela inicial do SUAP> Informações de Avisos)

Obs.: Sempre que houver uma oportunidade de estágio compatível com seu perfil, o aluno recebe um e-mail e também pode visualizar a oferta no seu SUAP, como exemplificado abaixo:

The screenshot shows the SUAP dashboard for user Paulo Neto. The left sidebar contains navigation options: INÍCIO, ENSINO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, and ADMINISTRAÇÃO. The main content area is divided into several sections:

- Notificações e Pendências:** A notification titled "Responda ao questionário de Caracterização Socioeconômica."
- SERVIÇOS MICROSOFT:** A button for "Portal Office 365".
- SERVIÇO SOCIAL:** Buttons for "Realizar Caracterização Socioeconômica", "Solicitar Refeição", and "Registro de Atividades".
- CALENDÁRIO ACADÊMICO:** A calendar for the month of MAIO (May) with dates from 1 to 31. A red box highlights the date 15, indicating a "Dia 15: Matemática II(90H) - Prova 02".
- ENSINO:** A large notification card with the number "18" and "MENSAGENS Não lidas". Below the number, it says "Há oportunidades de prática profissional (Estágio/ Aprendizagem) disponíveis para seu curso." An orange arrow points to this notification.
- CENTRAL DE SERVIÇOS:** A button for "Abrir Chamado".

Quando o aluno clica no aviso:

The screenshot shows the SUAP dashboard for user Paulo Neto, displaying the details of a professional practice offer. The breadcrumb trail is "Início » Ofertas de Prática Profissional para o Curso 08026 - Técnico de Nivel Médio em Agropecuária, na Forma Integrada (2015) - Campus Apodi (CAMPUS APODI)".

Ofertas de Prática Profissional para o Curso 08026 - Técnico de Nivel Médio em Agropecuária, na Forma Integrada (2015) - Campus Apodi (CAMPUS APODI)

Ações	Concedente	Início das Inscrições	Fim das Inscrições	Cursos	Quantidade de Vagas	C.H. Semanal
	caern	31/05/2018	04/06/2018	08026 - Técnico de Nivel Médio em Agropecuária, na Forma Integrada (2015) - Campus Apodi (CAMPUS APODI)	1	30

An orange arrow points to the search icon in the first row of the table. Below the table, a text box says "Para ver detalhes da oferta."

✓ Estágio e Afins

Estágios

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

O Módulo de Estágio do SUAP tem o objetivo de fazer o registro de acompanhamento dos estágios, afim de atender as exigências da Lei 11.788/08.

A utilização das horas de estágio para cumprimento de carga horária de Prática Profissional Curricular é realizada através de registro em diário específico, sob responsabilidade do orientador do estágio, no qual o aluno deve estar devidamente matriculado.

Cabe ao aluno se matricular e ao professor orientador realizar os devidos lançamentos, **estando atento a existência e encerramento do cadastro do estágio do aluno no módulo aqui apresentado.**

Obs.: **Caso o aluno não esteja matriculado**, é possível que a Secretaria Acadêmica crie o diário a pedido do aluno ou do orientador.

✓ Estágio e Afins

Estágios

Procedimentos relacionados ao Estágio

Etapas do estágio	Documentos necessários	Responsável
1. Cadastro	Plano de atividades e Termo de Compromisso	COEX, CEE
2. Visita (uma a cada 3 meses) – obs: Essa é uma exigência do TAC	Relatório de Visita (assinado pelo Orientador)	Professor Orientador
3. Atividade de Orientação (mensal)	-	Professor Orientador
4. Relatório de Atividades do Estagiário e do Supervisor (um a cada 6 meses ou menos de estágio)	- Relatório de Atividades do Estagiário (assinado pelo Orientador, Estagiário e Supervisor) - Relatório de Atividades do Supervisor (assinado pelo Estagiário e Supervisor)	Estagiário/ Supervisor Visto do Orientador
5. Aditivos (não obrigatórios)	Termo Aditivo	COEX, CEE
6. Encerramento	Termo de Encerramento de Estágio	COEX, CEE

Fluxograma do Andamento do Estágio (Ex.: 6 meses)



✓ Estágio e Afins

Estágios

Competências do Responsável pelos Estágios

- Acompanhar e verificar informações do cadastro de estágio e de todos os documentos
- Enviar notificações de pendência aos usuários quando necessário
- Orientar o estagiário, o supervisor e o orientador sobre seus papéis e responsabilidades
- Dar suporte ao estagiário, ao supervisor e ao orientador na elaboração de documentos
- Acompanhar de perto o andamento dos estágios e buscar sanar possíveis pendências
- Acompanhar todos os relatórios e documentos relativos ao estágio
- 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**)
- Caso o aluno deseje aproveitar a experiência de estágio como Prática Profissional Curricular, orientar procedimentos: matrícula em diário, elaboração de relatório próprio e lançamento de carga horária pelo orientador
- Verificar dados, visitas e relatórios do estágio antes de realizar o encerramento.

✓ 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, elaborar e assinar o Termo de Realização de Estágio

✓ Estágio e Afins

Estágios

Competências do Orientador

- Orientar o desenvolvimento das atividades do estagiário
- Acompanhar e verificar informações do cadastro de estágio e de todos os documentos
- Realizar as visitas ao local de estágio nos períodos determinados
- Elaborar e enviar o Relatório de Visita à Organização Concedente
- Dar vistas ao Relatório de Atividades de Estágio do Estagiário
- Acompanhar todos os relatórios e documentos relativos ao estágio sob sua orientação
- Estar atento às 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**)
- Caso o aluno deseje aproveitar a experiência de estágio como Prática Profissional Curricular, verificar a existência de diário correspondente, e orientar a elaboração de relatório de estágio específico para tal fim, e realizar lançamentos no diário, contabilizando as horas.
- Verificar dados de encerramento de estágio e horas lançadas no sistema e no diário, quando se aplicar.

✓ Estágio e Afins

Estágios

Competências do Estagiário

- Acompanhar e verificar informações do seu cadastro de estágio e de todos os documentos
- Acompanhar pendências no andamento do seu estágio
- Acompanhar as visitas trimestrais do Orientador e orientações mensais
- Acompanhar o envio de Relatório de Atividades de Estágio do Supervisor
- Elaborar e enviar o Relatório de Atividades de Estágio do Estagiário
- Assinar todos os relatórios e documentos relativos ao seu estágio
- Estar atento as atividades desenvolvidas no estágio e a possíveis alterações do seu 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)**
- Caso deseje aproveitar a experiência de estágio como Prática Profissional Curricular, deve se matricular no diário correspondente, e elaborar relatório de estágio específico para tal fim
- Verificar dados de encerramento de estágio e horas lançadas, no sistema e no seu histórico

✓ Estágio e Afins

Estágios

Documentos que precisam da Assinatura do Estagiário

- Plano de Atividades
- Termo de Compromisso de Estágio
- Relatório de Atividades de Estágio - Supervisor
- Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário
- Termo Aditivo
- Termo de Realização de Estágio (documento final)

Obs.: 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

Manuais do usuário (Deve estar atualizado no site)

Estes manuais foram disponibilizados no site e seu link é enviado aos usuários assim que é feito um cadastro de estágio.

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

Manuais de utilização do SUAP

▶ [Manual do Supervisor](#)

Manual com instruções básicas de uso e acesso ao sistema de estágios para o Supervisor de Estágio.

▶ [Manual do Orientador](#)

Manual com instruções básicas de uso e acesso ao sistema de estágios para o Orientador de Estágio.

▶ [Manual do Estagiário](#)

Manual com instruções básicas de uso e acesso ao sistema de estágios para o Estagiário.

✓ Estágio e Afins

Estágios

Como acessar o seu cadastro de Estágio

Acessando Área de Estágio - Perfil do Estagiário (opção 1)

Acessar o SUAP > TELA INICIAL > Ensino > Estágios

The dashboard is divided into several sections:

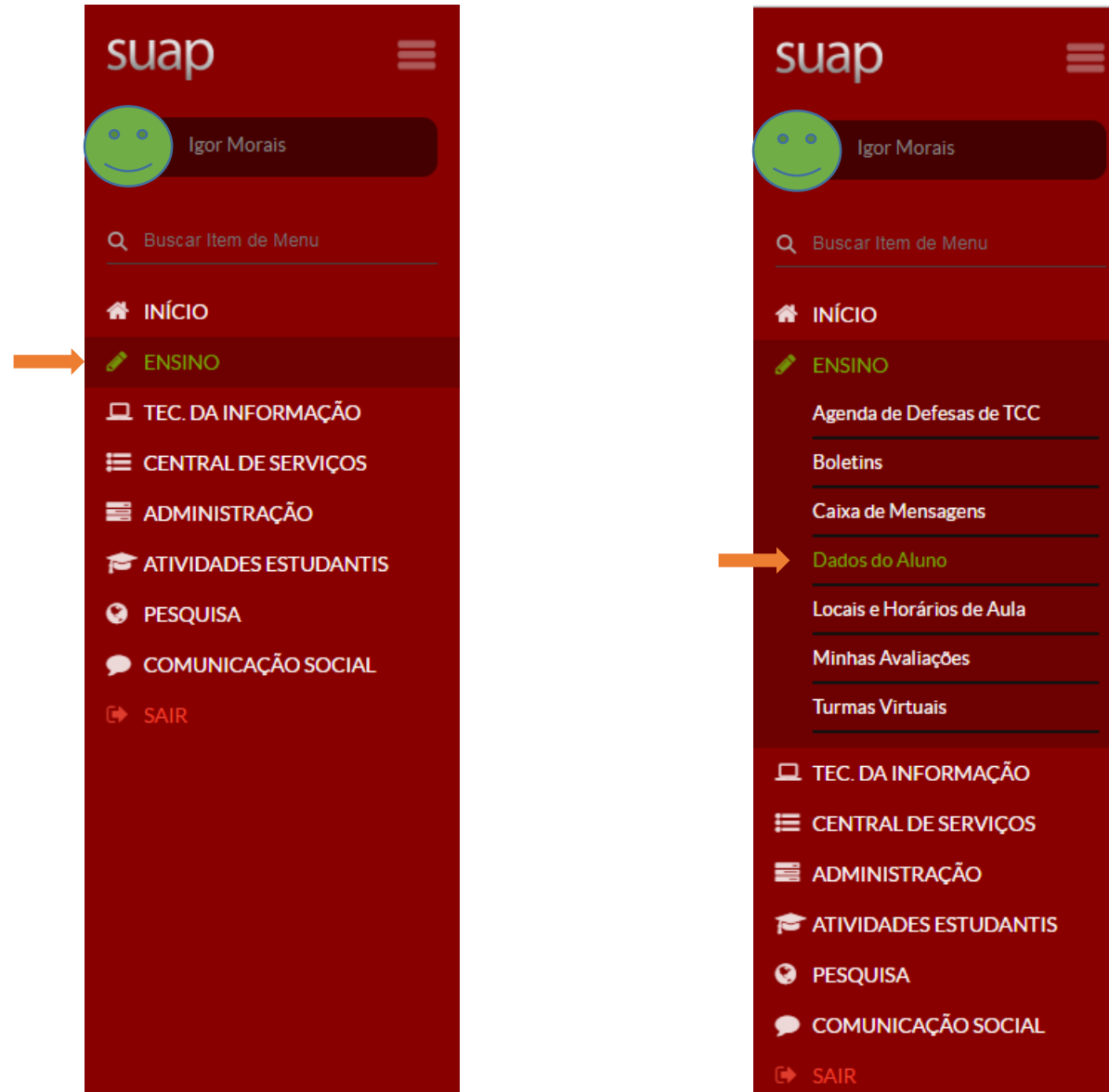
- Notificações e Pendências:** A notification about a socio-economic questionnaire.
- SERVIÇOS MICROSOFT:** A tile for the Office 365 portal.
- PROTOCOLO:** A tile for viewing all processes.
- CALENDÁRIO ACADÊMICO:** A calendar for the month of May, with the 29th highlighted.
- ENSINO:** A central navigation area showing a path from '1 MENSAGEM Não lida' to '5 ESTÁGIOS Rel. Atividades Pendentes'.
- SERVIÇO SOCIAL:** Tiles for socio-economic characterization, meal requests, and activity registration.
- CENTRAL DE SERVIÇOS:** Tiles for opening calls and frequent questions.
- Notícias Portal do IFRN:** A news section with two recent articles.

CALENDÁRIO ACADÊMICO - MAIO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

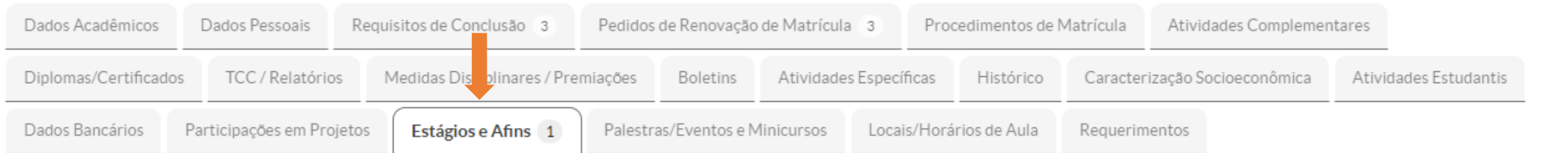
Acessando Área de Estágio - Perfil do Estagiário (opção 2)

Acessar o SUAP > Menu Lateral > Ensino > Dados do Aluno



Acessando Área de Estágio - Perfil do Estagiário (opção 2)

Acessar o SUAP> Menu Lateral> Ensino> Dados do Aluno> Aba: Estágios e Afins



The image shows a navigation menu with three rows of tabs. The first row contains: 'Dados Acadêmicos', 'Dados Pessoais', 'Requisitos de Conclusão 3', 'Pedidos de Renovação de Matrícula 3', 'Procedimentos de Matrícula', and 'Atividades Complementares'. The second row contains: 'Diplomas/Certificados', 'TCC / Relatórios', 'Medidas Disciplinares / Premiações', 'Boletins', 'Atividades Específicas', 'Histórico', 'Caracterização Socioeconômica', and 'Atividades Estudantis'. The third row contains: 'Dados Bancários', 'Participações em Projetos', 'Estágios e Afins 1', 'Palestras/Eventos e Minicursos', 'Locais/Horários de Aula', and 'Requerimentos'. An orange arrow points to the 'Estágios e Afins 1' tab.

- Registros de Estágios

Ações	Tipo	Orientador	Concedente	Data de Início	Data Prevista para Encerramento	Data de Encerramento	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final	Forma do Encerramento
							O estágio tem 2 períodos semestrais e deve ser submetido um relatório para cada período. Para enviar o relatório semestral acesse a página do Estágio na lupa a sua			

✓ Estágio e Afins

Estágios

Como visualizar um cadastro de estágio

Visualização Inicial do Cadastro

Orientador: Professor Orientador do Estágio

Concedente: Instituição em que realiza o estágio

Data de início: data registrada de início de estágio

Data Prevista para Encerramento: data de encerramento prevista no contrato


Data de Encerramento: data de encerramento de fato do estágio

Relatórios Semestrais: lista a previsão de Períodos para a entrega de Relatórios Semestrais


Situação: lista pendências no andamento do Estágio

Dados Acadêmicos	Dados Pessoais	Requisitos de Conclusão 3	Pedidos de Renovação de Matrícula 3	Procedimentos de Matrícula	Atividades Complementares		
Diplomas/Certificados	TCC / Relatórios	Medidas Disciplinares / Premiações	Boletins	Atividades Específicas	Histórico	Caracterização Socioeconômica	Atividades Estudantis
Dados Bancários	Participações em Projetos	Estágios e Afins 1	Palestras/Eventos e Minicursos	Locais/Horários de Aula	Requerimentos		

- Registros de Estágios

Ações	Tipo	Orientador	Concedente	Data de Início	Data Prevista para Encerramento	Data de Encerramento	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final	Forma do Encerramento
Q	Estágio	Carlos Fran Ferreira Dantas (2116124)	Alves & Duarte Eletromóveis LTDA (09.389.255/0001-62)	01/11/2017	31/10/2018	Em Andamento	 O estágio tem 2 períodos semestrais e deve ser submetido um relatório para cada período. Para enviar o relatório semestral acesse a página do Estágio na lupa a sua esquerda. <ul style="list-style-type: none">De 01/11/2017 até 30/04/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/04/2018.)De 01/05/2018 até 31/10/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/10/2018.)	Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor	Em Andamento	Em Andamento

Visualizar informações do estágio: Clicar na Lupa 🔍

Ações	Tipo	Orientador	Concedente	Data de Início	Data Prevista para Encerramento	Data de Encerramento	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final	Forma do Encerramento
	Estágio	Carlos Fran Ferreira Dantas (2116124)	Alves & Duarte Eletromóveis LTDA (09.389.255/0001-62)	01/11/2017	31/10/2018	Em Andamento	<p>O estágio tem 2 períodos semestrais e deve ser submetido um relatório para cada período. Para enviar o relatório semestral acesse a página do Estágio na lupa a sua esquerda.</p> <ul style="list-style-type: none">De 01/11/2017 até 30/04/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período apartir do dia seguinte ao dia 30/04/2018.)De 01/05/2018 até 31/10/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período apartir do dia seguinte ao dia 31/10/2018.)	Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor	Em Andamento	Em Andamento

Visualização das Informações do Cadastro de Estágio

Informações Gerais	Documentação e Aditivos	Visitas do Orientador	Atividades de Orientação	Relatórios de Atividades – Estagiário	Relatórios de Atividades - Supervisor	Dados do Encerramento
--------------------	-------------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

- Dados Gerais

Situação: Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor

Obrigatório: Sim

Turno: Vespertino

Estagiário: Igor Emanuel da Costa Morais(20141084010374)

Convênio: -

Concedente: Alves & Duarte Eletromóveis Ltda

Professor Orientador: Carlos Fran Ferreira Dantas (2116124)

1ª Aba: **Informações Gerais** (Dados Gerais, **Pendências**, Bolsa, Carga Horária, Seguro, Supervisor e Relação de Atividades de Estágio)

Estágio de Igor Emanuel da Costa Morais (20141084010374) em Alves & Duarte Eletromóveis LTDA (09.389.255/0001-62)

Estagiário: Igor Emanuel da Costa Morais(20141084010374)

Concedente: Alves & Duarte Eletromóveis Ltda

Orientador: Carlos Fran Ferreira Dantas (2116124)

Informações Gerais

Documentação e Aditivos

Visitas do Orientador


Atividades de Orientação


Relatórios de Atividades – Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

- Dados Gerais

 **Situação:** Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor

 **Atenção a essas informações**

Obrigatório: Sim

Turno: Vespertino

Estagiário: Igor Emanuel da Costa Morais(20141084010374)

Convênio: -

Concedente: Alves & Duarte Eletromóveis Ltda

Professor Orientador: Carlos Fran Ferreira Dantas (2116124)

2ª Aba: Documentação e Aditivos (Plano de Atividades, Termo de Compromisso, Aditivos Contratuais e histórico de mudanças por Aditivo)

Estagiário: Igor Emanuel da Costa Morais(20141084010374)

Concedente: Alves & Duarte Eletromóveis Ltda

Orientador: Carlos Fran Ferreira Dantas (2116124)

Informações Gerais

Documentação e Aditivos

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

- Documentação

Plano de Atividades pratica_profissional/planos_atividades/TCE_-_Igor_Emanuel.pdf

Termo de Compromisso pratica_profissional/termos_compromissos/TCE_-_Igor_Emanuel.pdf

Documentação Comprobatória

- Aditivos Contratuais

Descrição	Arquivo	Início da Vigência	Histórico de Mudanças
Aditivo de Tempo	pratica_profissional/aditivo/Apresentação_Estagio_Docente_passo_a_passo.pdf	01/11/2018	Data Prevista para Encerramento: 31/10/2018 → 31/03/2019

3ª Aba: **Visitas do Orientador** (Visitas devem ser registradas pelo Orientador e a tela apresenta datas limite para a realização das visitas)

Obs.: Periodicidade – A cada três meses (sistema apresenta datas limite para a realização de visitas)

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | **Visitas do Orientador** | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades – Estagiário | Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

- Visitas do Orientador

Aviso ao orientador: Este estágio tem previsão de duração de 516 dias, ou 5 trimestres, deve ser feita uma visita para cada trimestre. Segue a discriminação dos períodos trimestrais. Favor estar atento(a) aos calendários de funcionamento tanto da concedente quanto do IFRN.

Trimestre	Situação	Opções
1º trimestre de 01/11/2017 a 31/01/2018 ↳ Q Visita em 09/01/2018	Realizada	
2º trimestre de 01/02/2018 a 30/04/2018	Pendente	Situação das visitas do orientador
3º trimestre de 01/05/2018 a 31/07/2018	Período Não Finalizado	
4º trimestre de 01/08/2018 a 31/10/2018	Período Não Finalizado	
5º trimestre de 01/11/2018 a 31/01/2019	Período Não Finalizado	

Ver relatório do professor

Datas dos períodos para a realização das visitas

4ª Aba: **Atividades de Orientação** (O professor pode registrar as orientações que realiza com o estagiário ou fazer uma marcação informando data e horário)

Obs.: Segundo a Regulamentação da Prática Profissional essas reuniões devem ocorrer mensalmente.

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | **Atividades de Orientação** | Relatórios de Atividades - Estagiário | Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

- Reuniões de Orientação Agendadas

Aviso ao orientador: As reuniões devem ser mensais.

Mês	Data	Hora de Início	Local	Descrição do Conteúdo da Orientação
Maio	04/05/2018	13:00	Sala 66	Relatório de estágio
Abril	06/04/2018	13:00	Sala 66	Capacitação e participação em eventos
Março	21/03/2018	13:00	Sala 66	Visitas ao estágio
Fevereiro	02/02/2018	13:00	Sala 66	Sobre faltas e ausências no estágio - direitos e deveres
Dezembro	15/12/2017	13:00	Sala 66	- Diálogo sobre atividade "gerência de canais de mídia"
Novembro	03/11/2017	13:00	Sala 66	- Orientações sobre as atividades à serem desenvolvidas.

Obs.: Além de visualizar aqui, o SUAP envia um e-mail para o estagiário

5º Aba: **Relatório de Atividades de Estágio – Estagiário** (Relatórios inseridos pelo estagiário e períodos de referência para o envio)

Obs.: O estagiário deve registrar este relatório somente após a assinatura do Orientador e do Supervisor de Estágio.

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | **Relatórios de Atividades – Estagiário** | Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

- Relatórios de Atividades – Estagiário

Duração do estágio: iniciado em 01/11/2017, previsto para acabar em 31/03/2019.

Períodos semestrais:

- De 01/11/2017 até 30/04/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/04/2018.)
- De 01/05/2018 até 31/10/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/10/2018.)
- De 01/11/2018 até 31/03/2019 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/03/2019.)

Relatório Pendente

Período Não Finalizado

Período Não Finalizado

Obs.: Só é possível enviar após o fim do período discriminado

Registrar Relatório

A prática profissional ainda não foi avaliada pelo estagiário.

6ª Aba: **Relatório de Atividades de Estágio – Supervisor** (Relatórios inseridos pelo supervisor e períodos de referência para a entrega dos relatórios)

Obs.: O estagiário pode ter acesso as informações inseridas pelo Supervisor em seus relatórios de atividade, mas deve ter assinado o relatório previamente.

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades - Estagiário | **Relatórios de Atividades - Supervisor**

Dados do Encerramento

- Relatórios de Atividades - Supervisor

Duração do estágio: iniciado em 01/11/2017, previsto para acabar em 31/03/2019.

Períodos semestrais:

- De 01/11/2017 até 30/04/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período apartir do dia seguinte ao dia 30/04/2018.)
- De 01/05/2018 até 31/10/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período apartir do dia seguinte ao dia 31/10/2018.)
- De 01/11/2018 até 31/03/2019 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período apartir do dia seguinte ao dia 31/03/2019.)

Relatório Cadastrado

Período Não Finalizado

Período Não Finalizado

Obs.: Só é possível enviar após o fim do período discriminado

- 1º Relatório

Ver relatório do supervisor



Data do Relatório 01/05/2018

Período do Relatório de 01/11/2017 até 30/04/2018

▪ Gerência de canais de mídia digital - Realizada? **Sim**

Plano de Atividades ▪ Suporte técnico em infraestrutura - Realizada? **Sim**

▪ Administração de sistemas de informação (sites, comércio eletrônico) - Realizada? **Sim**

Comentários sobre o Desenvolvimento das Atividades ótimo

7ª Aba: Dados do Encerramento (observar dados de encerramento do estágio)

- Informações Gerais
- Documentação e Aditivos
- Visitas do Orientador
- Atividades de Orientação
- Relatórios de Atividades – Estagiário
- Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Em caso de Conclusão do Estágio: todas as visitas e relatórios devem estar devidamente cadastrados.

Em caso de Rescisão:

- Situação 1 - Rescisão com menos de 3 meses de duração do estágio: é possível encerrar sem pre-requisitos. Nesse caso, mantém-se apenas o registro da carga horária.
- Situação 2 - Rescisão acima de 3 meses de duração do estágio: todas as visitas e relatórios devem estar devidamente cadastrados.

Em todos os casos deve ser feito o Termo de Realização do Estágio.

- Dados do Encerramento

O estágio encontra-se em andamento.

OU

- Dados do Encerramento

Encerrado por Conclusão

**Motivação do
Desligamento/
Encerramento**

Por término do período previsto no Termo de Compromisso.

Observações -

**Data do
Encerramento**

15/04/2018

C.H. Final 768

**Termo de
Realização de
Estágio**

pratica_profissional/termos_encerramento/Apresentação_Estagio_Docente_passo_a_passo.pdf

**Ficha de
Frequência**

✓ Estágio e Afins

Estágios

Quando se cadastra um estágio:

- O sistema irá apresentar todas as pendências (caso seja inserido com mais de 3 meses após seu início)
- O sistema envia e-mails para o estagiário, o orientador e o supervisor, com orientações iniciais, datas de relatórios e o link para os manuais.
- Após este momento de cadastro, o sistema notificará pendências de forma periódica, quando se alcançam as datas limite (prazos), sendo possível também notificar acionando os [botões](#) apresentados nesse manual.

✓ Estágio e Afins

Estágios

Como cadastrar um Relatório de Atividades de Estágio – Estagiário

Documentação Exigida:

1. Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário

*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>

Inserindo Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário

Aba: Relatórios de atividades - Estagiário > Registrar relatórios

1. Preencher as informações de acordo com o Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário
2. Inserir “Relatório de Atividades de Estágio – Estagiário” digitalizado e assinado pelo Orientador, Estagiário e Supervisor (Exigência devido a necessidade de “visto” do Supervisor e do Orientador no Relatório.

Documento previsto no parágrafo único do Art. 3º e inciso IV do Art. 7º 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 2 meses: 1 relatório/ Ex. 2: Estágio de 8 meses: 2 relatórios/ Ex. 3: Estágio de 1 ano e 7 meses: 4 Relatórios

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | **Relatórios de Atividades - Estagiário** | Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

- Relatórios de Atividades - Estagiário

Duração do estágio: iniciado em 01/11/2017, previsto para acabar em 31/03/2019.
Períodos semestrais:

- De 01/11/2017 até 30/04/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/04/2018.)
- De 01/05/2018 até 31/10/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/10/2018.)
- De 01/11/2018 até 31/03/2019 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/03/2019.)

Relatório Pendente
Período Não Finalizado
Período Não Finalizado

Obs.: Só é possível enviar após o fim do período discriminado

Registrar Relatório

A prática profissional ainda não foi avaliada pelo estagiário.

Apresentação do Formulário de Registro de Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário(1/2)

Submeter Relatório Semestral do Aluno

Período e Data do Relatório		
Período: *	<input type="text"/>	
Data do Relatório: *	<input type="text"/>	
Atividades Previstas		
Desenvolver atividades de desenvolvimento de software. *	<input type="text"/>	Motivo: <input type="text"/>
	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"/>	
Realizou atividades não previstas no Plano de Atividades? <input type="checkbox"/>		
Em caso afirmativo, descreva as atividades:	<input type="text"/>	
Em caso afirmativo, justifique:	<input type="text"/>	

Apresentação do Formulário de Registro de Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário(2/2)

Relação Teoria/Prática

Área de Formação: Não Respondeu ou Não Sabe ▾
O estágio foi/está sendo desenvolvido em sua área de formação?

Contribuição do Estágio: Não Respondeu ou Não Sabe ▾
As atividades desenvolvidas contribuíram para a sua formação?

Aplicação do Conhecimento: Não Respondeu ou Não Sabe ▾
Você teve oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos no seu Curso?

Avaliação do Estágio

Conceito: ----- ▾
Qual conceito você atribui ao seu estágio no período?

Comentários e Sugestões

Comentários e Sugestões:

Relatório

Relatório Semestral: * Nenhum arquivo selecionado
O relatório semestral deve estar assinado pelo Orientador, Estagiário e Supervisor.

Salvar

Após o envio aparecem as seguintes mensagens na tela:



Avaliação registrada com sucesso.

Informações Gerais

Documentação e Aditivos

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades -

- Relatórios de Atividades - Estagiário

Duração do estágio: iniciado em 01/11/2017, previsto para acabar em 31/03/2019.

Períodos semestrais:

- De 01/11/2017 até 30/04/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/04/2018.)
- De 01/05/2018 até 31/10/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/10/2018.)
- De 01/11/2018 até 31/03/2019 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/03/2019.)

Relatório Cadastrado

Período Não Finalizado

Período Não Finalizado



✓ Estágio e Afins

Estágios

Como editar um Relatório de Atividades
de Estágio – Estagiário

Editando um Relatório de Atividades de Estágio - Estagiário

Aba: Relatórios de atividades - Estagiário > Editar xº Relatório

1. Substituir as informações desejadas e salvar.



- Relatórios de Atividades - Estagiário

Duração do estágio: iniciado em 01/11/2017, previsto para acabar em 31/03/2019.

Períodos semestrais:

- De 01/11/2017 até 30/04/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/04/2018.)
- De 01/05/2018 até 31/10/2018 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/10/2018.)
- De 01/11/2018 até 31/03/2019 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 31/03/2019.)

Relatório Cadastrado
Período Não Finalizado
Período Não Finalizado

Registrar Relatório

- 1º Relatório

Editar 1º Relatório

Data do Relatório	01/05/2018
Período do Relatório	de 01/11/2017 até 30/04/2018
	<ul style="list-style-type: none">▪ Gerência de canais de mídia digital - Realizada? <input type="checkbox"/> Sim
Plano de Atividades	<ul style="list-style-type: none">▪ Suporte técnico em infraestrutura - Realizada? <input type="checkbox"/> Sim▪ Administração de sistemas de informação (sites, comércio eletrônico) - Realizada? <input type="checkbox"/> Sim
Comentários sobre o Desenvolvimento das Atividades	ESTÁ TUDO ÓTIMO.
Realizou Outras Atividades?	<input type="checkbox"/> Não

✓ Estágio e Afins

Estágios

Estagiário com Matrícula Irregular

- Quando o estagiário deixa de estar regularmente 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, o aluno ou o IFRN devem realizar a rescisão do contrato.
- Qualquer situação de matrícula diferente de “matriculado” ou “em aberto” (essa apenas no período de férias) é incompatível com o estágio.
- Todos os envolvidos no acompanhamento do estagiário, inclusive o estagiário, recebem um e-mail notificando a situação.
- **Como estagiário é de seu maior interesse regularizar sua situação para permanecer no estágio e também representar bem o IFRN junto a sua concedente.**
- Lembramos que se um estagiário deve ter matrícula regular na instituição de ensino de acordo com o Artigo 3º da Lei de Estágio (11.788/08).

✓ 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>