

Manual do Módulo Aprendizagens no SUAP – APRENDIZ

Sumário

- [Como visualizar uma oferta de aprendizagem?](#)
- [Considerações Iniciais](#)
- [Procedimentos relacionados a Aprendizagem](#)
- [Fluxograma do Andamento da Aprendizagem \(Ex.: 6 meses\)](#)
- [Competências do Responsável pelas Aprendizagens](#)
- [Competências do Responsável pelas Aprendizagens](#)
- [Competências do Orientador](#)
- [Competências do Empregado Monitor](#)
- [Competências do Aprendiz](#)
- [Documentos para assinatura](#)
- [Documentação Vigente](#)
- [Manuais do usuário](#)
- [Como acessar o módulo](#)
- [Como visualizar um cadastro de Aprendizagem \(Conhecendo o cadastro de Aprendizagem\)](#)
- [Como cadastrar um Relatório de Atividades – Aprendiz](#)
- [Aprendiz com matrícula irregular](#)
- [Documentações Importantes](#)

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

Obs.: Sempre que houver uma oportunidade de aprendizagem 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 link 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, with a red box highlighting "Dia 15: Matemática II(90H) - Prova 02".
- ENSINO:** A central notification box with the text "Há oportunidades de prática profissional (Estágio/ Aprendizagem) disponíveis para seu curso." and "18 MENSAGENS Não lidas". An orange arrow points to this notification.

Quando o aluno clica no aviso:

The screenshot shows the SUAP dashboard for user Paulo Neto, displaying details for 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

Aprendizagens

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

O Módulo de Aprendizagem do SUAP tem o objetivo de fazer o registro de acompanhamento das aprendizagens, que tenham o IFRN como instituição de ensino, se o aluno foi aprendiz através de outra instituição ou curso (CIEE, Casa do Menor Trabalhador), essa experiência deve ser cadastrada em: **Atividade Profissional Efetiva**.

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

Cabe ao aluno se matricular e ao orientador realizar os devidos lançamentos, estando atento a existência e encerramento do cadastro da Aprendizagem do aluno.

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

Aprendizagens

Procedimentos relacionados à Aprendizagem

Etapas da Aprendizagem	Documentos necessários	Responsável
1. Cadastro SUAP	Contrato de Aprendiz; Cópia da Carteira de Trabalho assinada; Resumo do Curso de Aprendizagem (*Plano de atividades – se for prática profissional)	COEX, CEE
2. Enviar Relatório de Frequência	Relatório de Frequência (PDF)	COEX
2. Visita (uma por módulo)	Relatório de Visita (assinado pelo orientador)	Orientador
3. Atividade de Orientação (mensal)	-	Orientador
4. Relatório de Atividades do Aprendiz e do Empregado Monitor (um por módulo)	Relatório de Atividades do Aprendiz e Relatório de Atividades do Empregado monitor (assinado pelo Orientador, Aprendiz e Empregado monitor)	Aprendiz/ Empregado monitor Ciência do Orientador
5. Aditivos (não obrigatórios)	Termo Aditivo – (não pode aditivo de tempo)	COEX, CEE
6. Encerramento	Anotação de término de contrato na Carteira de Trabalho	COEX, CEE

Fluxograma do Andamento da Aprendizagem (Ex.: 6 meses)



✓ Estágio e Afins

Aprendizagens

Competências do Responsável pelas Aprendizagens

- Acompanhar e verificar informações do cadastro de aprendizagem e de todos os documentos
- Enviar notificações de pendência aos usuários do módulo de cadastro
- Orientar o Aprendiz, o Empregado Monitor e o Orientador sobre seus papéis e responsabilidades
- Dar suporte ao Aprendiz, ao Empregado Monitor e ao Orientador na elaboração de documentos
- Acompanhar de perto o andamento dos aprendizagens e buscar sanar possíveis pendências
- **Enviar a frequência mensal dos aprendizes a empresa**
- Acompanhar todos os relatórios e documentos relativos a aprendizagem
- Estar atento as atividades desenvolvidas na aprendizagem, ela devem ser coerentes com as descritas no resumo do curso
- Caso o aluno deseje aproveitar a experiência de aprendizagem como Prática Profissional Curricular, orientar procedimentos: matrícula em diário, elaboração de relatório próprio e lançamento de carga horária pelo orientador no diário
- Verificar dados, visitas e relatórios da aprendizagem antes de realizar o encerramento

Estágio e Afins

Aprendizagens

Competências do Orientador

- Orientar o desenvolvimento das atividades do Aprendiz
- Acompanhar e verificar informações do cadastro de Aprendizagem e de todos os documentos
- Realizar as visitas ao local da Aprendizagem nos períodos determinados (uma por módulo, ao menos)
- Elaborar e enviar o Relatório de Visita à Organização Concedente no SUAP
- Realizar ao menos mensalmente reuniões de orientação com o Aprendiz
- Dar vistas ao Relatório de Atividades de Aprendizagem do Aprendiz
- Acompanhar todos os relatórios e documentos relativos a Aprendizagem sob sua orientação
- Estar atento as atividades desenvolvidas na Aprendizagem, ela devem ser coerentes com as descritas no resumo do curso
- Caso o aluno deseje aproveitar a experiência de Aprendizagem como Prática Profissional Curricular, verificar a existência de diário correspondente, e orientar a elaboração de relatório de Aprendizagem específico para tal fim, e realizar lançamentos no diário, contabilizando as horas
- Verificar dados de encerramento de Aprendizagem e horas lançadas no sistema e no diário, quando se aplicar

Estágio e Afins

Aprendizagens

Competências do Empregado Monitor

- Orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades do Aprendiz
- Conferir informações do contrato de Aprendizagem e resumo do curso
- Acompanhar as visitas do Orientador
- Elaborar e enviar o Relatório de Atividades de Aprendizagem do Empregado Monitor
- Dar vistas ao Relatório de Atividades de Aprendizagem do Aprendiz
- Assinar todos os relatórios e documentos relativos a Aprendizagem sob sua supervisão
- Estar atento as atividades desenvolvidas na Aprendizagem, ela devem ser coerentes com as descritas no resumo do curso

✓ Estágio e Afins

Aprendizagens

Competências do Aprendiz

- Acompanhar e verificar informações do seu cadastro de Aprendizagem e de todos os documentos
- Acompanhar pendências no andamento da sua Aprendizagem
- Acompanhar as visitas do Orientador e comparecer as orientações
- Acompanhar o envio de Relatório de Atividades de Aprendizagem do Empregado Monitor
- Elaborar e enviar o Relatório de Atividades de Aprendizagem do Aprendiz
- Assinar todos os relatórios e documentos relativos a sua Aprendizagem
- Estar atento as atividades desenvolvidas na Aprendizagem, ela devem ser coerentes com as descritas no resumo do curso
- Caso deseje aproveitar a experiência de Aprendizagem como Prática Profissional Curricular, é necessário se matricular no diário correspondente, e elaborar relatório de Aprendizagem específico para tal fim
- Verificar dados de encerramento de Aprendizagem e horas lançadas no sistema, diferentemente do estágio, a aprendizagem não necessita aparecer em local diferenciado no histórico

✓ Estágio e Afins

Aprendizagens

Documentos que precisam da Assinatura do Aprendiz

- **Contrato de Aprendizagem**
- **Relatório de Atividades de Aprendizagem – Empregado Monitor**
- **Relatório de Atividades de Aprendizagem - Aprendiz**
- **Termo Aditivo**

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

Estágio e Afins

Aprendizagens

Documentação

Vigente (Deve estar atualizada no site)

- Link:
<http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/Aprendizagem/formularios>

Modelos e Formulários

Documentos relacionados a Aprendizagem e seu acompanhamento pelo IFRN.

▶ [Contrato de trabalho](#)

Modelo de Contrato de trabalho do Jovem Aprendiz

▶ [Termo de Convênio - Jovem Aprendiz](#)

Termo de Convênio a ser celebrado com empresas parceiras do Programa Jovem Aprendiz do IFRN

▶ [Plano de Atividades da Prática Profissional](#)

Caso o aluno deseje utilizar a experiência de aprendizagem para cumprir sua carga horária de Prática Profissional Curricular, é necessário listar as atividades no plano de atividades.

▶ [Relatório de Visita à Organização Concedente](#)

O orientador deve realizar ao menos uma visita por módulo ao aluno orientado no local de realização das atividades práticas.

▶ [Relatório de Atividades de Aprendizagem - Aprendiz](#)

Entrega obrigatória a cada módulo. Cumpre as exigências do § 1º do art. 8º do Decreto nº 5.598/2005.

▶ [Relatório de Atividades de Aprendizagem - Empregado Monitor](#)

Entrega obrigatória a cada módulo. Cumpre as exigências do § 1º do art. 8º do Decreto nº 5.598/2005.

▶ [Laudo de Avaliação](#)

Obrigatório para o encerramento da aprendizagem por rescisão em caso de desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz. Previsto no inciso I, Art. 29 Decreto nº 5.598/2005.

▶ [Declaração de Matrícula do Aprendiz no Programa de Aprendizagem](#)

Caso solicitada pela empresa, esta declaração com informações já contempladas no contrato pode ser emitida.

▼ Estágio e Afins

Aprendizagens

Manuais do usuário

(Devem estar atualizada no site)

Manuais de utilização do SUAP

▶ [Manual do Empregado Monitor](#)

Manual com instruções básicas de uso e acesso ao sistema de acompanhamento da Aprendizagem do IFRN.

▶ [Manual do Orientador](#)

Manual com instruções básicas de uso e acesso ao sistema de acompanhamento da Aprendizagem para Orientador.

▶ [Manual do Aprendiz](#)

Manual com instruções básicas de uso e acesso ao sistema de acompanhamento da Aprendizagem do IFRN.

- Link: <http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/Aprendizagem/manuais-usuarios>

✓ Estágio e Afins

Estágios

Como acessar o seu cadastro de
Aprendizagem

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

Acessar o SUAP > TELA INICIAL > Ensino > Estágios

The screenshot displays the SUAP user interface. On the left, there are three main sections: 'Notificações e Pendências' with a notification about a socio-economic questionnaire; 'Informações e Avisos' with options to choose a Google Classroom or Academic email; and 'Notícias Portal do IFRN' with news items from May 29, 2018. The main dashboard area is divided into several functional blocks: 'SERVIÇOS MICROSOFT' with a 'Portal Office 365' link; 'PROTOCOLO' with a 'Todos os Processos' link; 'ENSINO' showing '58 MENSAGENS Não lidas' and '1 APRENDIZAGEM Rel. Atividades Pendentes', with sub-links for 'Meus Dados', 'Minhas Avaliações', 'Locais e Horários de Aula', and 'Turmas Virtuais'; 'SERVIÇO SOCIAL' with buttons for 'Realizar Caracterização Socioeconômica', 'Solicitar Refeição', and 'Registro de Atividades'; 'CALENDÁRIO ACADEMICO' showing a calendar for May with a date of the 29th highlighted and a link to 'Acessar Calendário Completo'; and 'CENTRAL DE SERVIÇOS' with buttons for 'Abrir Chamado' and 'Perguntas Frequentes'.

Notificações e Pendências

Responda ao questionário de Caracterização Socioeconômica.

Informações e Avisos

Escolha seu email Google Sala de Aula.

Escolha seu email Acadêmico.

Notícias Portal do IFRN

29/05/2018
FUNCERN realiza 21ª Reunião Ordinária com Conselho Curador

29/05/2018
Funcionários Matriculados em 2018

SERVIÇOS MICROSOFT

Portal Office 365

PROTOCOLO

Todos os Processos

ENSINO

58 MENSAGENS Não lidas

1 APRENDIZAGEM Rel. Atividades Pendentes

Meus Dados

Minhas Avaliações

Locais e Horários de Aula

Turmas Virtuais

SERVIÇO SOCIAL

+ Realizar Caracterização Socioeconômica

+ Solicitar Refeição

Registro de Atividades

CALENDÁRIO ACADEMICO

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		

Acessar Calendário Completo

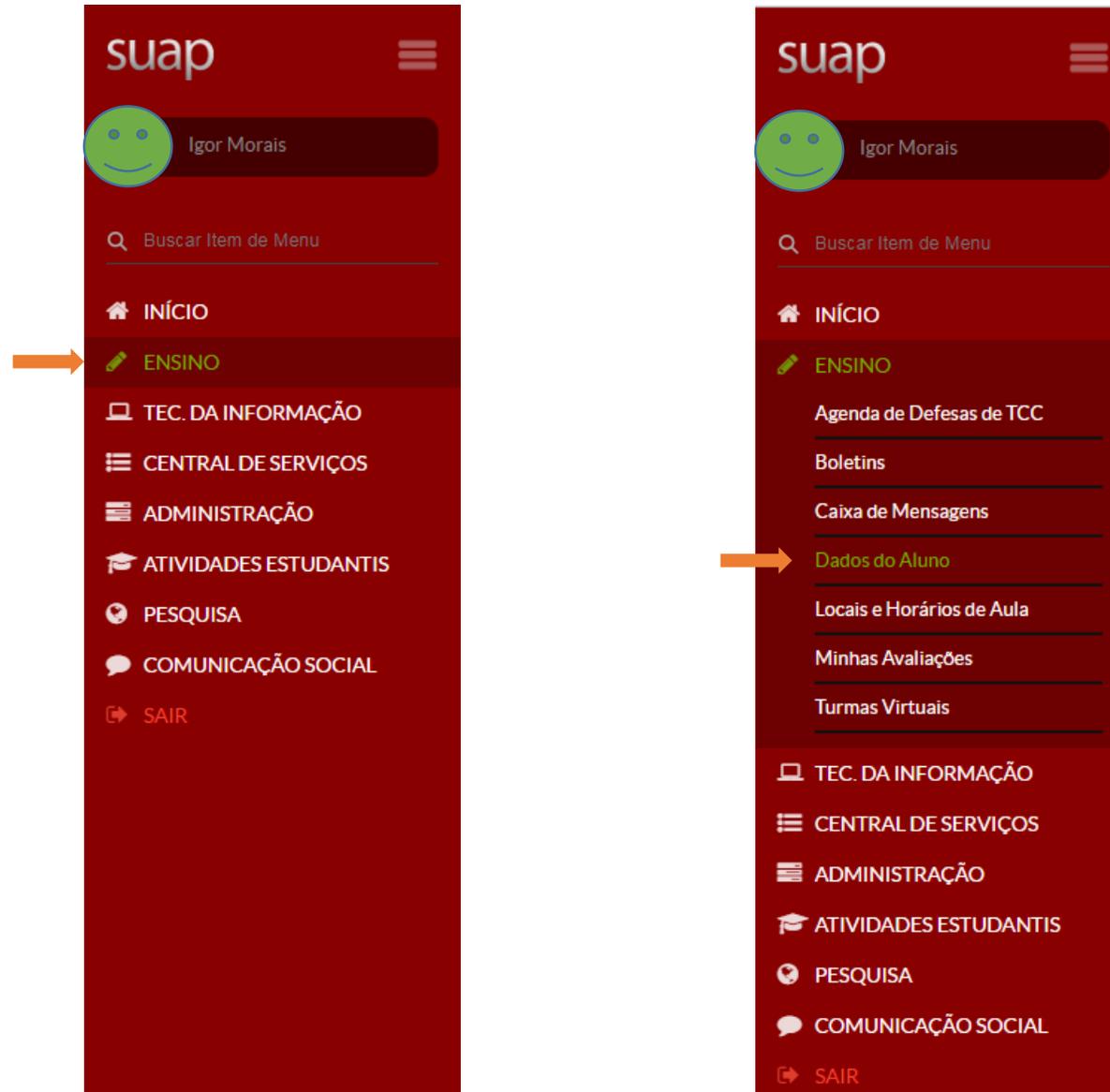
CENTRAL DE SERVIÇOS

+ Abrir Chamado

? Perguntas Frequentes

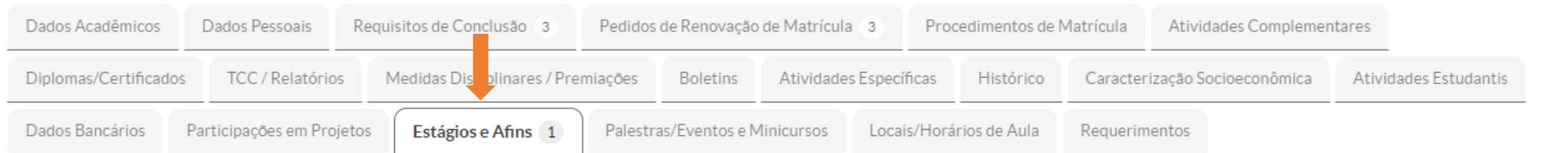
Acessando Área de Estágio - Perfil do Estagiário (opção 2)

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



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

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



▼ Estágio e Afins

Aprendizagens

Como visualizar um cadastro de
Aprendizagem
(Conhecendo o cadastro de Aprendizagem)

Visualizar informações da Aprendizagem: Clicar na Lupa 🔍

Obs: Esta visualização inicial permite ter acesso a algumas informações pontuais da Aprendizagem sem ter que necessariamente abrir o cadastro.



Ações	Orientador	Concedente	Data de Encerramento	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final
🔍	Roberto Klecius Mendonca Fernandes (1586407)	Vicunha Têxtil (07.332.190/0007-89)	Em Andamento	A aprendizagem tem 1 módulos. Para cada módulo deve ser realizado o envio de um relatório. O relatório do módulo pode ser enviado a partir do dia seguinte ao término do módulo. <ul style="list-style-type: none">Módulo II (de 03/07/2017 até 27/12/2017) - Relatório pendente.	Sem Pendências.	Em Andamento

Informações do Cadastro de Aprendizagem

1ª Aba: **Informações Gerais** (Dados Gerais, Bolsa, Empregado Monitor e Módulos)

Aprendizagem do aluno Joel Gomes Mosca (20141141130337) na concedente Vicunha Têxtil (07.332.190/0007-89)

Aprendiz: Joel Gomes Mosca(20141141130337)

Concedente: Vicunha Têxtil (07.332.190/0007-89)

Orientador: Roberto Klecius Mendonca Fernandes (1586407)

Informações Gerais

Documentação e Aditivos

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades – Aprendiz

Relatórios de Atividades – Empregado Monitor

Dados do Encerramento

- Dados Gerais

Turno Matutino

Convênio -

Resumo de Pendências Sem Pendências.

Conhecendo o cadastro de Aprendizagem:

2ª Aba: **Documentação e Aditivos** (Contrato de Aprendizagem, Carteira de Trabalho, Resumo do Curso, Plano de Atividades, Aditivos Contratuais e seu histórico)

Início » Joel Gomes Mosca (20141141130337) » Joel Gomes Mosca (20141141130337) » Aprendizagem do aluno Joel Gomes Mosca (20141141130337) na concedente Vicunha Têxtil (07.332.190/0007-89)

Aprendizagem do aluno Joel Gomes Mosca (20141141130337) na concedente Vicunha Têxtil (07.332.190/0007-89)

Aprendiz: Joel Gomes Mosca(20141141130337)

Concedente: Vicunha Têxtil (07.332.190/0007-89)

Orientador: Roberto Klecius Mendonca Fernandes (1586407)

Informações Gerais

Documentação e Aditivos

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Aprendiz

Relatórios de Atividades - Empregado Monitor

Dados do Encerramento

- Documentação

Contrato de Aprendizagem [aprendizagem/contrato_aprendizagem/termo_de_compromisso_-_joel.PDF](#)

Carteira de Trabalho [aprendizagem/carteira_trabalho/carteira_de_trabalho_-_joel.PDF](#)

Resumo do Curso de Aprendizagem [aprendizagem/resumo_curso/Resumo_-_Integrado_em_mecatronica_tTMoL7O.PDF](#)

Conhecendo o cadastro de Aprendizagem:

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

Informações Gerais	Documentação e Aditivos	Visitas do Orientador	Atividades de Orientação	Relatórios de Atividades - Aprendiz	Relatórios de Atividades - Empregado Monitor	Dados do Encerramento
- Visitas do Orientador						
Módulo						
Módulo II: de 01/02/2018 até 09/03/2018		Visita pendente ou não realizada				
Módulo III: de 10/03/2018 até 27/08/2018						
Q Visita realizada em 21/03/2018						

Conhecendo o cadastro de Aprendizagem:

4ª Aba: **Atividades de Orientação** (O professor pode realizar o registro das orientações que realiza com o Aprendiz, e também realizar agendamento das mesmas)

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | **Atividades de Orientação** | Relatórios de Atividades - Aprendiz | Relatórios de Atividades - Empregado Monitor

Dados do Encerramento

- Reuniões de Orientação Agendadas

Aviso ao orientador: As reuniões devem ser mensais.

Nenhuma reunião de orientação foi agendada pelo professor orientador para esta aprendizagem.

Mês	Data	Hora de Início	Local	Descrição do Conteúdo da Orientação
Maio	24/05/2017	14:00	Sala 02	Avaliar andamento da aprendizagem e relatório do módulo.

Obs: Ao ser agendada uma orientação, o aluno deve receber um e-mail com as informações e também pode consultá-las nesta aba do SUAP.

Conhecendo o cadastro de Aprendizagem:

5º Aba: **Relatório de Atividades – Aprendiz** (Relatórios que devem ser inseridos pelo aluno e os períodos de referência para a sua entrega)

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | **Relatórios de Atividades – Aprendiz** | Relatórios de Atividades – Empregado Monitor

Dados do Encerramento

- Relatórios de Atividades – Aprendiz

Visualizar	Módulo	Situação	Registro/Edição
	Módulo II (De 03/07/2017 até 27/12/2017)	 O relatório deste módulo só poderá ser cadastrado a partir do dia seguinte a 27/12/2017.	

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | **Relatórios de Atividades – Aprendiz** | Relatórios de Atividades – Empregado Monitor

Dados do Encerramento

- Relatórios de Atividades – Aprendiz

Visualizar	Módulo	Situação	Registro/Edição
 Q	Módulo III (De 11/10/2016 até 11/04/2017)	Relatório já cadastrado.	 Registrar/Editar Relatório

Conhecendo o cadastro de Aprendizagem:

6ª Aba: **Relatório de Atividades – Empregado Monitor** (Relatórios inseridos pelo empregado monitor e períodos de referência para a sua entrega)

Obs.: O empregado monitor recebe um **e-mail de pendência** com informações de acesso ao SUAP.

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades – Aprendiz | **Relatórios de Atividades – Empregado Monitor**

Dados do Encerramento

- Relatórios de Atividades – Empregado Monitor

Visualizar	Módulo	Situação
	Módulo II (De 03/07/2017 até 27/12/2017)	 O relatório deste módulo só poderá ser cadastrado a partir do dia seguinte a 27/12/2017.

Informações Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades – Aprendiz | **Relatórios de Atividades – Empregado Monitor**

Dados do Encerramento

- Relatórios de Atividades – Empregado Monitor

Visualizar	Módulo	Situação
 Q	Módulo III (De 11/10/2016 até 11/04/2017)	Relatório já cadastrado.

Conhecendo o cadastro de Aprendizagem:

7ª Aba: **Dados do Encerramento** (Ver informações de encerramento da Aprendizagem)

Informações Gerais Documentação e Aditivos Visitas do Orientador Atividades de Orientação Relatórios de Atividades - Aprendiziz Relatórios de Atividades - Empregado Monitor

➔ Dados do Encerramento

- Dados do Encerramento

Data do Encerramento	11/05/2017
Motivo do Encerramento	Término do contrato.
Motivação da Rescisão	-
Carga-Horária Final	450
Laudo de Avaliação	

▼ Estágio e Afins

Aprendizagens

Como cadastrar um Relatório de Atividades - Aprendiz

Documentação Exigida:

1. Relatório de Atividades – Aprendiz*

*Modelos disponíveis na área da Extensão no Site do IFRN.

Link: <http://portal.ifrn.edu.br/extensao/estagios-e-egressos/Aprendizagem/formularios>

Cadastrando um Relatório de Atividades - Aprendiz:

Abrir o cadastro de Aprendizagem > Aba: Relatório de Atividades – Aprendiz > Registrar Relatório

Visualizar	Módulo	Situação	Registro/Edição
	Módulo III (De 11/10/2016 até 11/04/2017)	O relatório deste módulo só poderá ser cadastrado a partir do dia seguinte a 11/04/2017.	 Registrar/Editar Relatório

1. Preencher as informações da acordo com o Relatório de Atividades - Aprendiz
2. Inserir Relatório de Atividades - Aprendiz digitalizado e assinado pelo Orientador, Aprendiz e Empregado monitor

Obs.: Esse relatório deve ser realizado e entregue ao fim de cada módulo.

Apresentação do Formulário de Registro de Relatório de Atividades – Aprendiz (1/2)

Descrição das Atividades

Auxiliar na elaboração de mapeamento geológico e amostragem em superfície e subsolo; operam equipamentos de fragmentação, de separação mineral, separação sólido líquido, hidrometalúrgicos e de secagem.

Atividades Previstas

Sobre as Atividades: *

Informar se as atividades previstas foram todas desenvolvidas ou não

Comentários sobre o desenvolvimento das atividades:

Descreva atividades que foram realizadas pelo Aprendiz parcialmente ou que não foram realizadas e justifique.

Atividades Não Previstas

Realizou atividades não previstas no resumo do curso? Informe.

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

Relação Teoria/Prática	
Área de Formação: *	<input type="text" value="-----"/> ▼ A aprendizagem foi/está sendo desenvolvido em sua área de formação?
Contribuição do Aprendiz: *	<input type="text" value="-----"/> ▼ As atividades desenvolvidas contribuíram para a sua formação?
Aplicação do Conhecimento: *	<input type="text" value="-----"/> ▼ Você teve oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos no seu Curso?

Avaliação do Estágio	
Conceito: *	<input type="text" value="-----"/> ▼ Qual conceito você atribui a este módulo de sua Aprendizagem?

Data do Relatório	
Data do Relatório: *	<input type="text"/>

Relatório	
Relatório do Módulo: *	<input type="text" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado O relatório do módulo deve estar assinado pelo Aprendiz e pelo Empregado Monitor.

Salvar

Aprendiz com Matrícula Irregular

- Quando o aprendiz 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 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 programa de aprendizagem.
- Todos os envolvidos no acompanhamento do aprendiz, inclusive ele mesmo, recebem um e-mail notificando a situação.
- **Como aprendiz é de seu maior interesse regularizar sua situação para permanecer na aprendizagem e também representar bem o IFRN junto a sua concedente.**
- Lembramos que se um aprendiz estiver com frequência no local de trabalho, e não comprovar a regularidade de sua matrícula junto a empresa, poderá ser caracterizado **vínculo empregatício** conforme os artigos 46º e 47º do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

✓ Estágio e Afins

Aprendizagens

Documentações importantes:

- Lei da Aprendizagem: 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>