

# Como o Supervisor preenche e assina o Relatório de Atividades do Estagiário?

**O Supervisor receberá  
a notificação de  
Avaliação Semestral  
de Estagiário sob sua  
Supervisão em seu e-  
mail.**

**Clique para abrir o e-  
mail, conforme seta.**

Caixa de entrada [SUAP] Notificação de Avaliação Semestral de Estagiário sob sua Supervisão



**Na notificação de e-mail, o Supervisor visualiza a data que relatório pode ser avaliado.**

**Clique em avaliar conforme indicação da SETA.**

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 Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3).

Esta notificação se refere ao 1º período semestral, e este relatório pode ser enviado a partir do dia 15/10/2022.

Para AVALIAR O ESTÁGIO, clique [AQUI](#).

Em caso de dúvida no momento da avaliação acesse o TUTORIAL clicando [AQUI](#).

**Se já tiver uma senha,  
só entrar com o seu  
usuário e senha e clicar  
em Acessar.**

**Se você ainda não  
tem uma senha ou se  
esqueceu, clique em  
"Esqueceu ou deseja  
alterar sua senha"?**

## Login IFRO

Usuário:

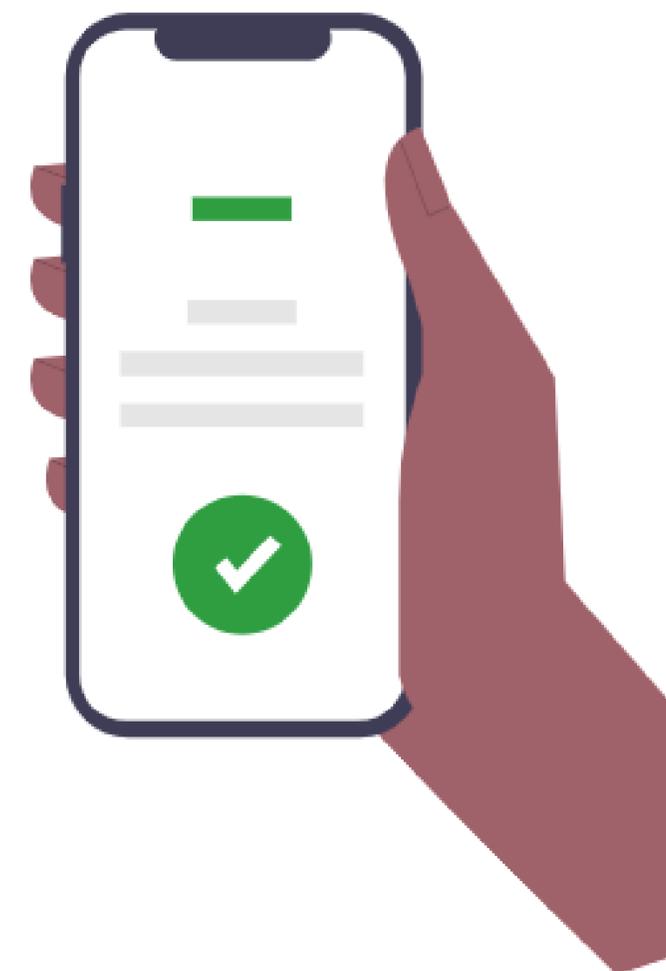
Senha:

Acessar

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)

[Esqueceu seu número de matrícula?](#)



INSTITUTO FEDERAL  
RONDÔNIA

**Apenas para quem  
não tem a senha  
ainda.**

**Coloque o seu CPF  
nos dois locais  
indicados e depois  
clique em **ENVIAR**.**

**Vá para o seu **e-mail**  
para ver a notificação**

## Alterar Senha

\* Usuário:

Informe a sua matrícula, caso seja servidor ou aluno, ou o seu CPF.

\* CPF/Passaporte:

Brasileiros ou Naturalizados devem informar o CPF. Estrangeiros devem informar o Passaporte (Formato: BR123456).

\* Verificação:  Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Enviar

**Apenas para quem  
não tem a senha  
ainda.**

**Você receberá uma  
notificação em seu  
**E-MAIL**. Clique na  
notificação para  
realização a  
mudança de senha**

**suap**  
sistema unificado de  
administração pública

Solicitação de Mudança de Senha

Prezado usuário,

Para realizar a mudança de senha referente às suas credenciais da rede, por favor, acesse o endereço abaixo:

[https://suap.ifro.edu.br/comum/trocar\\_senha/48615030278/c0ad1118aa010b20ba9deebc7c2b39d1b054f79777a99a65fba4e043c553a799d1d8aee531a9b98e8da46af442e0e1f4404620de46c29d2df787a56ea74e8cb9/](https://suap.ifro.edu.br/comum/trocar_senha/48615030278/c0ad1118aa010b20ba9deebc7c2b39d1b054f79777a99a65fba4e043c553a799d1d8aee531a9b98e8da46af442e0e1f4404620de46c29d2df787a56ea74e8cb9/)



Atenciosamente,  
[suap.ifro.edu.br](https://suap.ifro.edu.br)



INSTITUTO FEDERAL  
RONDÔNIA

**Apenas para quem não tem a senha ainda.**

**Escolha uma senha que obedeça as regras do sistema. Esse é somente um exemplo, escolha uma senha forte, você utilizará essa senha durante todo o processo de estágio.**

**Atenção:** A senha deve obedecer às seguintes regras:

- Ter pelo menos 6 caracteres de comprimento;
- Conter:
  - Caracteres maiúsculos (A-Z)
  - Números (0-9)
  - Símbolos (por exemplo, !, \$, #, %)

\* Senha:

\* Confirmação de senha:

Não sou um robô  [Privacidade](#) - [Termos](#)

**Apenas para quem não tem a senha ainda.**

**Aparecerá essa tela indicando que a senha foi alterada. Para logar, coloque o seu **CPF** no campo **usuário** e a **senha** que acabou de escolher.**

## Login IFRO

Senha alterada com sucesso!

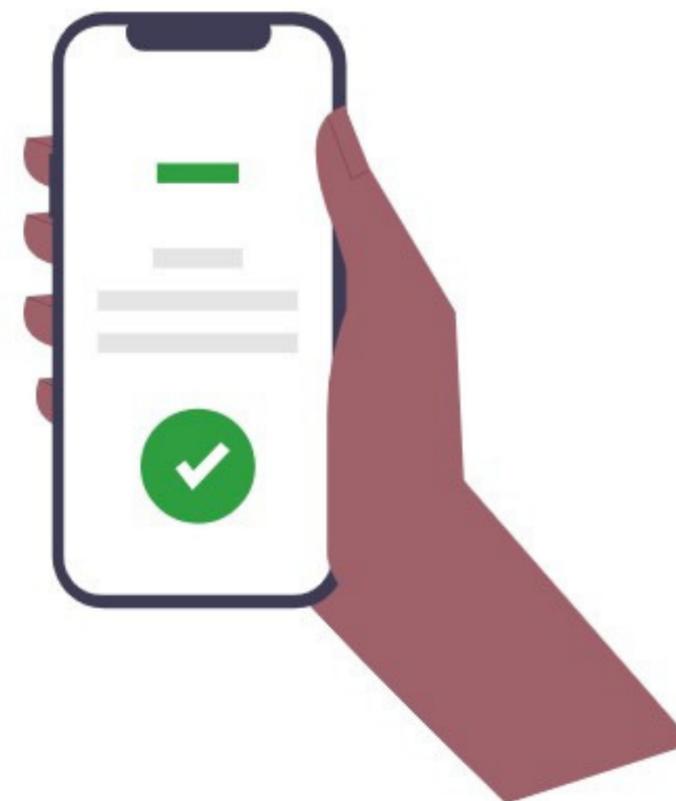
Usuário:

Senha:

Acessar

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)



**Volte na  
notificação do seu  
e-mail e clique em  
AVALIAR O  
ESTÁGIO,  
conforme seta.**

**Semestralmente o  
estágio será  
avaliado, se o  
período for menor  
que 6 meses, haverá  
somente uma  
avaliação do  
período.**

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 Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3).

Esta notificação se refere ao 1º período semestral, e este relatório pode ser enviado a partir do dia 15/10/2022.

Para AVALIAR O ESTÁGIO, clique [AQUI](#).

Em caso de dúvida no momento da avaliação acesse o TUTORIAL clicando [AQUI](#).



Toda vez que aparecer essa tela, o usuário precisa colocar o **CPF** no campo **usuário** e a **senha**.



Login IFRO

Usuário:

Senha:

Acessar

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha](#)



INSTITUTO FEDERAL  
RONDÔNIA

O **Supervisor** visualizará essa tela quando entrar com usuário e senha.

Na aba **Relatório de Atividades Supervisor** basta clicar em **Registrar Relatório** (botão verde)

Na tela o usuário visualiza ainda o período da avaliação

Dados Gerais Documentação, Aditivos e Assinaturas Notificações 9 Relatório de Avaliação - Orientador Atividades de Orientação Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor Dados do Encerramento

Relatórios de Atividades - Supervisor

Duração do Estágio Iniciado em 07/06/2023, previsto para acabar em 29/06/2023

Períodos Semestrais De 07/06/2023 até 29/06/2023 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período apartir do dia 24/06/2023.) Relatório pendente

Registrar Relatório

A prática profissional ainda não foi avaliada pelo supervisor.

Nessa tela o **Supervisor** avalia o o estagiário.

O período sempre virá preenchido pelo sistema, conforme seta.

Nas **atividades previstas**, virão todas as atividades que o plano de atividades já traz preenchidas, basta dizer se foi ou não realizadas.

## Submeter Relatório Semestral do Aluno

### Período e Data do Relatório

\* Período: [20/08/2022 até 16/10/2022]

\* Data do Relatório: 16/10/2022



### Atividades Previstas

\* teste: Realizada

Motivo: -----

Descrição de Outro Motivo:

Em caso de atividade não realizada.

### Sobre o Plano de Atividades

Comentários sobre o desenvolvimento das atividades:

**Ainda no relatório de Avaliação, o supervisor deve preencher com o máximo de detalhes.**

**No campo **Relação Teoria/Prática:** Preencha com informações que tenha relação com o que foi desenvolvido ao longo do estágio.**

Realizou atividades não previstas no Plano de Atividades?

Em caso afirmativo, descreva as atividades:

0 caracteres informados

Em caso afirmativo, justifique:

0 caracteres informados

**Relação Teoria/Prática**

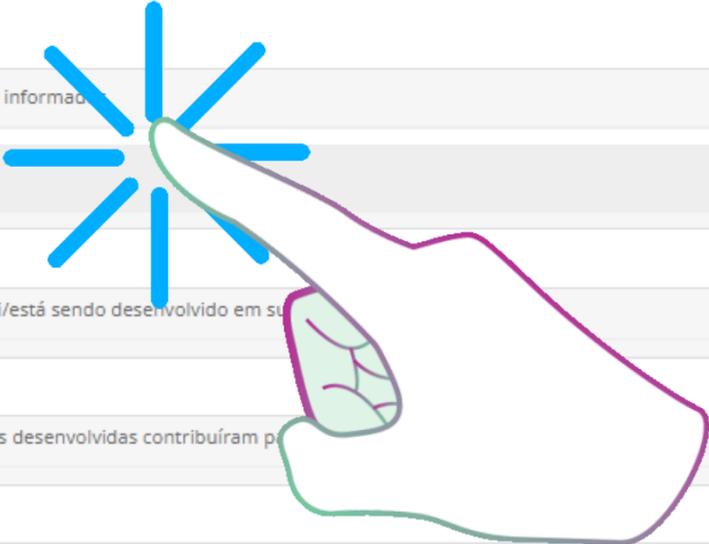
Área de Formação:   
O estágio foi/está sendo desenvolvido em sua

Contribuição do Estágio:   
As atividades desenvolvidas contribuíram p

Aplicação do Conhecimento:   
Você teve oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos no seu Curso?

**Avaliação do Estágio**

Conceito:



**Ainda no relatório de Avaliação, o **supervisor** pode comentar ou sugerir algo sobre o estágio.**

**Depois, basta **salvar** no botão **verde**.**

**O sistema irá encaminhar para uma nova tela já com o relatório preenchido para ser assinado.**

### Comentários e Sugestões

Comentários e Sugestões:

0 caracteres informados

### Relatório

Relatório Semestral:

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 2.0 MB

Inserir o relatório de atividades nesse campo, após as assinaturas do supervisor, orientador e aluno.

Salvar



Depois que o **relatório de avaliação** é salvo, o sistema te encaminha para essa aba **Relatório de Avaliação - Supervisor** e você já pode assinar.

Basta clicar em **Assinar** no botão **verde**.

Na aba **Documentação, Aditivos e Assinaturas** também é possível assinar e visualizar todos os documentos.

Dados Gerais Documentação, Aditivos e Assinaturas Relatório de Avaliação - Orientador Atividades de Orientação Relatórios de Atividades - Estagiário **Relatórios de Atividades - Supervisor** Dados do Encerramento

Relatórios de Atividades - Supervisor

Duração do Estágio Iniciado em 01/10/2022, previsto para acabar em 29/11/2022

Períodos Semestrais De 01/10/2022 até 29/11/2022 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia 24/11/2022.) Relatório cadastrado

1º Relatório

Data do Relatório 30/11/2022

Período do Relatório de 01/10/2022 até 29/11/2022

Plano de Atividades teste - Realizada? Sim

Comentários sobre o Desenvolvimento das Atividades -

Realizou Outras Atividades? Não

Descrição de Outras Atividades -

Justificativa de Outras Atividades -

Assinar

**Antes de assinar, muita atenção na hora de definir o **PAPEL**, ou seja, você precisa escolher como quer assinar.**

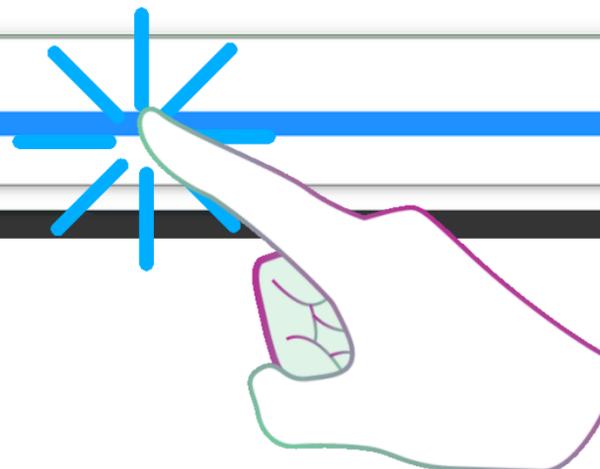
Assinar Documento

\* Senha:

\* Papel: Supervisor

Assinar Documento

- Estagiário
- Responsável
- Orientador
- Supervisor**
- Concedente
- Instituição de Ensino



**Aqui você assina como **Supervisor**, então escolha esse papel.**

Para assinar o **Relatório de Avaliação**, coloque a sua senha, defina o **PAPEL de Supervisor** e clique no botão verde.

## Assinar Documento

\* Senha:  

\* Papel:



Assim que o **Supervisor** assina, o sistema direciona para essa página. Nela, é possível ver na aba **Documentação, Aditivos e Assinaturas**, todos os documentos que já foram assinados, inclusive o **Relatório de Atividades-Supervisor** que acabou de assinar conforme seta.

O **botão azul** indica que o documento já está assinado. Para gerar, basta clicar nele e poderá visualizar o relatório.

**Situação:** Pendências: de avaliação do orientador, de relatório do estagiário, de relatório final

**Estagiário:** João Camilo (2022102020066)

**Concedente:** 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

**Orientador:** Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Dados Gerais | **Documentação, Aditivos e Assinaturas** | Relatório de Atividades - Orientador | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades - Estagiário | Relatórios de Atividades - Supervisor | Dados do

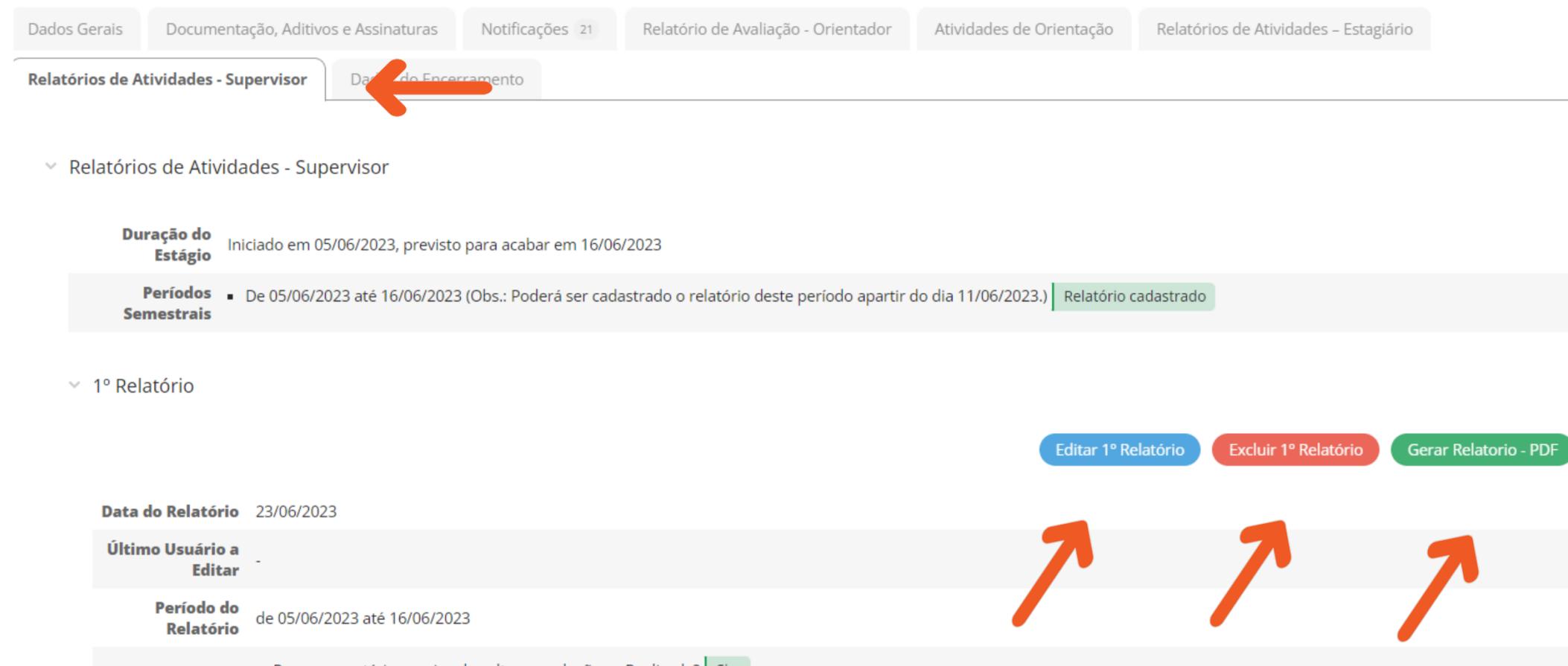
Assinaturas

Termo de Compromisso de Estágio	Assinar	Gerar Documento Assinado
Termo de Realização de Estágio	Assinar	
Relatório de Atividades - Supervisor	Assinar	Gerar Documento Assinado

> Documentação



Na aba **Relatório de Atividades-Supervisor**, você tem a possibilidade de **vizualizar todas as informações** e pode ainda **editar**, caso precise, **excluir** relatório, caso precise substituir por algum motivo e **gerar o relatório**.



Dados Gerais Documentação, Aditivos e Assinaturas Notificações 21 Relatório de Avaliação - Orientador Atividades de Orientação Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor **Dados do Encerramento**

Relatórios de Atividades - Supervisor

**Duração do Estágio** Iniciado em 05/06/2023, previsto para acabar em 16/06/2023

**Períodos Semestrais** De 05/06/2023 até 16/06/2023 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período apartir do dia 11/06/2023.) Relatório cadastrado

1º Relatório

Editar 1º Relatório Excluir 1º Relatório Gerar Relatório - PDF

**Data do Relatório** 23/06/2023

**Último Usuário a Editar**

**Período do Relatório** de 05/06/2023 até 16/06/2023

**Pronto!**

**Agora só aguardar um novo link do SUAP/IFRO em seu e-mail.**

**Junto com a notificação de e-mail você receberá instruções de como preencher e assinar o restante dos documentos.**

**Ândrea Francischini Leal**

Responsável pela elaboração dos Tutoriais  
Coordenação de Integração Ensino Sociedade – CIES

Pró-Reitoria de Extensão

**E-mail: [cies@ifro.edu.br](mailto:cies@ifro.edu.br)**