

MÓDULO ESTÁGIO NO SUAP TUTORIAL PARA CIEEC'S

2022



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA

SUMÁRIO

- *Como é o fluxo do Estágio no SUAP.*
- *Como cadastrar um prestador de serviço?*
- *Como cadastrar uma pessoa jurídica para atuar como concedente de estágio?*
- *Como cadastrar uma pessoa física(profissional liberal) para atuar como concedente de estágio?*
- *Como cadastrar uma pessoa física(produtor rural) para atuar como concedente de estágio?*
- *Como adicionar um estágio?*
- *Como encerrar o estágio?*

FLUXO DE ESTÁGIO NO SUAP

1º Cadastro de Prestador de Serviço (Cieec)

2º Cadastro de Concedente de Estágio (Cieec)

3º Adicionar o estágio (Cieec)

4º Assinatura do **termo de compromisso de estágio/plano de atividades**.

(aluno, instituição, supervisor, orientador, representante da concedente e responsável pelo aluno quando for menor)

5º Preenchimento e assinatura do **relatório de avaliação** que diz respeito à prática de estágio (Orientador)

6º Preenchimento e assinatura do **relatório de atividades de estágio** (aluno e supervisor)

7º Anexo do **relatório final e ficha de frequência** do aluno. (orientador)

8º Encerramento do Estágio (Cieec)

9º Assinatura do **termo de realização de estágio**. (Supervisor e representante da concedente)

❖ IMPORTANTE!

Antes de adicionar o estágio, para que todos possam assinar os documentos no sistema, é necessário que estejam cadastrados como Prestadores de Serviço (supervisor, representante da concedente e responsável pelo aluno menor)

Depois que os prestadores são cadastrados, receberão um e-mail notificando que foram cadastrados como prestadores de serviço e que é necessário a criação de uma senha para que possa assinar o documento. O login será o CPF e a senha o usuário definirá nesse e-mail que receber.

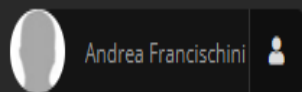
Depois de cadastrar os prestadores de serviço, a Cieec cadastrará a concedente de estágio na aba Cadastro de Pessoa Jurídica ou Pessoa externa (se for pessoa física).

Vamos ver detalhadamente ?

COMO CADASTRAR UM PRESTADOR DE SERVIÇO?



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA



Q Buscar Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

Patrimônio

Chaves

Compras

Financeiro

Contratos

Estacionamento

Eleições

Orçamento

Materiais

Cadastros

Pessoas Externas

Pessoas Físicas

Pessoas Jurídicas

Prestadores de Serviço

Início > Prestadores de serviço

Prestadores de serviço

FILTROS:

Texto:

Campus:

Todos

Setor:

Todos

Ativo:

Todos

Filtrar

1 2 3 4 ... 42 43 Mostrando 843 Prestadores de serviço

#	CPF	Nome	Setor SUAP	Foto	Ocupação	Ativo	Email
	031.976.917-84	Ghueisa Ribeiro	REIT-CIES		Não	✓	ghueisa-ribeiro@hotmail.com
	486.150.302-78	Andrea Leal	REIT-CIES		Não	✓	andriafrancischini@gmail.com
	596.604.142-34	Jucinete Ana da Cruz Nobre	PVZN-DEPESP		Sim	✓	
	879.225.172-20	Alexandrino Rodrigues da Costa	PVZN-DEPESP		Sim	✓	
	507.910.282-91	Laura Maria Moreira	REIT-PROEX		Não	✓	lauramoreiraassis@gmail.com

A Cieec precisará cadastrar o representante da concedente de estágio, o supervisor e o responsável do aluno quando este for menor.

Adicionar Prestador de serviço

Dados Gerais

* Nome de Registro:

Nome Social:

Nome Usual:

Nome que será exibido no SUAP

* CPF:

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

* Sexo:

* Nacionalidade:

 ▼

Nº do Passaporte:

Esse campo é obrigatório para estrangeiros. Ex: BR123456

Funcionário do Setor



Público

O prestador de serviço é funcionário do setor público?

* Setor:

- IFRO
 - ARIQUEMES
 - CACOAL
 - COLORADO
 - GUAJARA
 - JARU
 - JI-PARANA
 - PORTOVELHO

Para adicionar um prestador de serviço é necessário ter todos os dados em mãos, em especial, o CPF, pois ele será utilizado para acessar o sistema.

- REIT-PROESP
- SAO-MIGUEL
- VILHENA

Setores visíveis no sistema de protocolo:

Escolha uma ou mais opções

Ativo ☒

Somente prestadores de serviço ativos podem usar os terminais de ponto e chaves

Dados Extras

* E-mail Principal:

* E-mail Secundário:

E-mail utilizado para recuperação de senha.

Email do Google Classroom:

Permitir registro de ponto sem impressão digital ☐

Pessoas com impressão digital fraca devem ter essa opção marcada

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Poderá ser utilizado o mesmo e-mail nesses campos.

No caso de supervisor/servidor do IFRO não é necessário cadastrá-lo como prestador de serviço, assim como os Diretores Gerais no caso de representante da concedente.

COMO CADASTRAR UMA PESSOA JURÍDICA PARA ATUAR COMO CONCEDENTE DE ESTÁGIO?



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA

Pessoas Jurídicas

Adicionar Pessoa Jurídica

FILTROS:










Texto:

sistema origem:

Todos

Filtrar

1 2 3 4 ... 30 31 Mostrando 3084 Pessoas Jurídicas

#	CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Telefones	Natureza Jurídica	Ramo de Atividade
 	20.174.368/0001-83	18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI		00	-	-
 	19.758.320/0001-33	2TLB COMERCIO E SERVICOS EIRELI	2TLB			
 	01.456.887/0001-90	3C EMPREENDIMENTOS LTDA - ME				
 	07.766.048/0001-54	3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA		(61) 34251117	-	-
						

Concedentes de estágio podem ser pessoas jurídicas ou pessoas físicas. Vamos cadastrar uma pessoa jurídica nesse exemplo.

Adicionar Pessoa Jurídica

* Razão Social: GIGA COMERCIO REPRESENTAÇÃO

Nome Fantasia: GIGA COMERCIO

Na ausência do nome fantasia, é para repetir a razão social

* CNPJ: 10.820.253/0001-05

Formato: "XX.XXX.XXX/XXXX-XX"

Ramo de Atividade:

Nome do Representante Legal: Ghueisa Oliveira

E-mail Principal: ghueisa.ribeiro@ifro.edu.br

Inscrição Estadual:

Website:

Não esqueça de colocar o e-mail da pessoa jurídica que vai atuar como concedente, se não colocar ela **NÃO** será notificada para assinar documentos.

Endereços

Endereço:#1

Remover

* Município: Q PORTO VELHO / RO

x

* Logradouro: AVENIDA GUAPORE

* Nº: 2941

Complemento:

* Bairro: AGENOR DE CARVALHO

* CEP: 76820-243

Formato: "99999-999"

Complete com todos os dados, é importante um cadastro completo, pois ao cadastrar o estágio, será gerado o Termo de Compromisso de Estágio com todos os dados. As informações da concedente serão buscadas desse cadastro.

Coloque o cep separado com traço (-) conforme exemplo. Não esqueça de salvar o documento

Adicionar outro(a) Endereço

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

COMO CADASTRAR UMA PESSOA FÍSICA (PROFISSIONAL LIBERAL) PARA ATUAR COMO CONCEDENTE DE ESTÁGIO?



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA

96

Andrea Francischini

car Menu

IO

MINISTRAÇÃO

rimônio

ives

npras

anceiro

tratos

acionamento

ções

amento

eriais

astros

soas Externas

Início > Pessoas Externas

Pessoas Externas

FILTROS:

Texto:sexo:

Todos

Filtrar

1 2 3 Mostrando 265 Pessoas Externas

#	Nome	CPF	Sexo	E-mail Principal
 	ARTHUR BERNARDO CHASSOT RANGEL	011.796.332-10	Masculino	arturchassoteng@gmail.com
 	BRUNO PATEZ	008.602.442-61	Masculino	brunopatezz@gmail.com
 	Eclesio ferreira de Melo Junior	038.547.832-13	Masculino	eclesiomelo.1@gmail.com
 	Luanna Freitas Johnson	602.581.362-00	Feminino	luannajohnson@unir.br
 	FABIANO ELOI MARIA	003.526.022-01	Masculino	fabiano.eloimaria@gmail.com
 	Antonio Marcos de Almeida - Piscicultura Chácara do Tatu	559.815.002-63	Masculino	chacaradotatu@gmail.com

Adicionar Pess

Para cadastrar uma pessoa física como concedente, primeiro cadastramos em pessoa externa.

A concedente é considerada pessoa física porque não possui CNPJ. Um exemplo são os profissionais liberais que utilizam o número de registro profissional para contratar pessoas e os produtores rurais que utilizam o nº CEI.

Adicionar Pessoa Externa

* Nome:

* Sexo:

* CPF:
Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Data de Nascimento:

Número de Registro no Conselho:

* Email:

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Perceba que nesse cadastro não faz qualquer menção ao endereçamento. Vamos precisar incluir em outro local, vamos ver no próximo slide.

Nesse campo se coloca o número do registro do profissional que irá atuar como concedente, depois salve o documento.

suap

96

Andrea Francischini

Q

Buscar Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

Patrimônio

>

Chaves

>

Compras

>

Financeiro

>

Contratos

>

Estacionamento

>

Eleições

>

Orçamento

>

Materiais

>

Cadastros

>

Pessoas Externas

>

Pessoas Físicas

>

Início > Pessoas Físicas

Pessoas Físicas

FILTROS:

Texto:

Filtrar

1 2 3 4 ... 875 876 Mostrando 87576 Pessoas Físicas

#		Nome
		Aaron Stefano Panaijo Rojas
		Abadia Aparecida de Oliveira Borges
		Abdias Amorim Junior
		Abdias Amorim Junior
		Abdias Amorim Junior
		Abdias Amorim Junior
		Abdias Amorim Junior
		Abdias Amorim Júnior

Depois de cadastrada a pessoa externa, precisamos cadastrar o endereçamento das pessoas cadastradas. O cadastro se dá na aba Pessoas Físicas.

Basta escrever o nome da pessoa que você acabou de cadastrar e depois em filtrar.

Irá aparecer a listagem de pessoas, basta clicar no botão editar conforme demonstrado na tela.

Pessoas Físicas

FILTROS:

Texto:

Aaron

Filtrar

Mostrando 1 Pessoa Física

#	Nome	CPF	Telefones	Username
	Aaron Stefano Panaijo Rojas	704.122.762-67		2020105038059-1

Mostrando 1 Pessoa Física

Editar Aaron Stefano Panaijo Rojas

* Nome: Aaron Stefano Panaijo Rojas

* Sexo: Masculino

* CPF: 704.122.782-67

Formato: "000.000.000-00"

Data de Nascimento: 27/10/2005

Permitir registro de
ponto sem impressão
digital

Pessoas com impressão digital fraca devem ter essa opção marcada

Telefones

Telefone:#1

Remover

* Número:

Adicionar outro(a) Telefone

Endereços

Endereço:#1

Remover

* Município: Escolha uma opção

* Logradouro:

* Nº:

Complemento:

* Bairro:

* CEP:

Preencha com os dados
de endereçamento nesse
campo e salve as
informações.

Adicionar outro(a) Endereço

Salvar

Salvar e continuar editando

Apagar

COMO CADASTRAR UMA PESSOA FÍSICA (PRODUTOR RURAL COM CEI) PARA ATUAR COMO CONCEDENTE DE ESTÁGIO?



INSTITUTO FEDERAL
RORÔNIA

Adicionar Pessoa Externa

* Nome:	<input type="text"/>
* Sexo:	<input type="text" value="-----"/>
* CPF:	<input type="text"/> <small>Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"</small>
Data de Nascimento:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Número de Registro no Conselho:	<input type="text"/>
* Email:	<input type="text"/>

Salvar

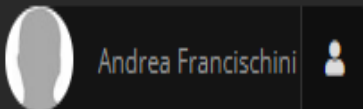
Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Para o cadastro de uma pessoa física que é um produtor rural, utilizamos o mesmo formulário de pessoas externas que acabamos de ver.

Os produtores rurais usam o CEI é uma inscrição utilizada pelo produtor rural. Ele é utilizado por pessoas físicas que prestam serviços de forma autônoma, sendo equiparados à empresas.

Editar lilo lilo - 48615030278



Buscar Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

Patrimônio >

Chaves >

Cadastros ✓

Pessoas Externas

Pessoas Físicas

Pessoas Jurídicas

Prestadores de Serviço

Reservas de Salas >

Telefones

Compras >

Aluguel >

* Nome:

lilo lilo

* Sexo:

Masculino

* CPF:

486.150.302-78

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Data de Nascimento:

01/01/1975



Número de Registro no Conselho:

CEI 51215722028-8

* Email:

andriafrancischini@gmail.com

Basta colocar o número CEI no mesmo campo de número de registro no conselho conforme exemplo da seta, escreva a palavra CEI para diferenciar.

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Pessoas Físicas

FILTROS:

Texto:

liro liro

Filtrar

Mostrando 1 Pessoa Física

#	Nome	CPF
<div><div></div><div></div></div>	liro liro	486.150.302-78

Mostrando 1 Pessoa Física

Depois de cadastrada a pessoa externa, precisamos cadastrar o endereçamento das pessoas cadastradas. O cadastro se dá na aba Pessoas Físicas.

Basta escrever o nome da pessoa externa que você acabou de cadastrar na tela anterior e depois em filtrar.

Irá aparecer a listagem de pessoas, basta clicar no botão editar conforme demonstrado na tela.

Editar liro liro

* Nome:

liro liro

* Sexo:

Masculino

* CPF:

486.150.302-78

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

Data de Nascimento:

01/01/1975

Permitir registro de ponto sem impressão digital

☐

Pessoas com impressão digital fraca devem ter essa opção marcada

Telefones

Endereços

Endereço:#1

Remover

* Município:

Escolha uma opção

* Logradouro:

* N°:

Complemento:

* Bairro:

* CEP:

Formato: "99999-999"

Adicionar outro(a) Endereço

COMO CADASTRAR UM ESTÁGIO?



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA

Estágios



Adicionar Estágio

Exportar para XLS

Enviar Notificações de Pendências

Ajuda

FILTROS:

Texto:	O estágio é obrigatório:	Situação:	Situação da Matrícula Período:	Campus:	Curso:	Professor Orientador:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Todos"/>
Possui Aditivo Contratual?:	Tipo de Aditivo Contratual:	Data de Início:	Data Prevista para Encerramento:	Data do Encerramento / Entrega da Pasta:		
<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Todos

Em Andamento 34

Matrículas Irregulares 0

Atingiu a Data de Prevista de Encerramento 589

Pendência de Relatório de Atividades do Estagiário 215

Pend

Apto para Encerramento 291

Encerrados 808

1 2 3 4 ... 57 58 Mostrando 1431 Estágios

#	Estagiário	Concedente	Professor Orientador	Data de Início	Data Prevista para Encerramento			
	Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3)	18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)	Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)	01/01/2021	30/12/2021			
	Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3)	18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)	Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)	20/08/2022	26/10/2022			
	Vitória Valadares da Silva (2022110940236)	18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)	Abiah Narumy Ido de Abreu e Nery (2325031)	01/08/2022	26/08/2022	-	CACOAL	
	Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3)	Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO (04.293.700/0001-72)	Abiah Narumy Ido de Abreu e Nery (2325031)	01/05/2022	29/06/2022	-	PVH_CALAMA	Descrição: Alteração do Valor Tipos: Professor Orientador,

Todas as informações desse formulário gerarão o Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio, por isso é muito importante que todos os campos sejam preenchidos com informações corretas e completas.

Buscar Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADES ESTUDANTIS

CATÁLOGO DIGITAL

CENTRAL DE SERVIÇOS

COMUNICAÇÃO SOCIAL

DES. INSTITUCIONAL

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

EXTENSÃO

Convênios >

Demandas Externas >

Egressos >

Estágio e Afins <

Aprendizagens

Aproveitamento de Estágio

Atividade Profissional Efetiva

Cadastros >

Estágios <

Dados Gerais

O estágio é obrigatório:

Estágio obrigatório

Turno: *

Q Matutino

Estagiário: *

Q Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3)

Convênio:

Q Escolha uma opção

Professor Orientador: *

Q Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Servidor Representante
da Instituição de Ensino:

Q Uberlando Tiburtino Leite (1452652)

Servidor que assinará o Termo de Compromisso em nome da instituição de ensino.

Concedente e o Endereço de seu Estabelecimento

Concedente: *

Q 18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)

Para adicionar um concedente de estágio pessoa jurídica acesse: **Administração -> Cadastros -> Pessoas Jurídicas**. Se for pe
Pessoas Externas.

Representante da
Concedente:

Q Ernesto Michelangelo Giglio

Como a concedente e representante já foram cadastradas, basta iniciar a digitação que o sistema já mostrará a informação.

Período e Carga Horária

* Data de Início:

* Data Prevista para Encerramento:

C.H. Diária:

* C.H. Semanal:

Horário do Estágio:

Exemplos: "de segunda a sexta, das 7:30 às 11:30", "segunda e quarta, das 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 e sexta das 8:00 às 12:00". Esse texto será usado para o preenchimento do campo horário no Termo de Compromisso gerado pelo sistema.

Muita atenção no momento de colocar o período do estágio. Se por acaso for colocado o período errado e a Cieec editar o período, toda avaliação que tiver sido realizada antes da edição se perderá e deverá ser refeita.

Documentação

Plano de Atividades: Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: **10.0 MB**

Termo de Compromisso: Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: **10.0 MB**

Caso o documento seja unificado (contenha o Plano de Atividades e o Termo de Compromisso) inserir o arquivo duas vezes.

Testemunha 1:

Só preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Nome da Testemunha 1:

Testemunha que assinará o termo de compromisso. Não preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Testemunha 2:

Só preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Nome da Testemunha 2:

Testemunha que assinará o termo de compromisso. Não preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Não
preencher
esse campo.

Seguro

* Nome da Seguradora: lldjllclldjlld

CNPJ da Seguradora: 10.817.343/0001-05

* Número da Apólice do Seguro: ljdslfdlfdjfkld

Supervisor

Supervisor: Q Andrea Leal (48615030278)

Só preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

* Nome: Andrea Leal

Não preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

* Telefone: 21825056

* Cargo: Gerente

* E-mail: andriafrancischini@gmail.com

Este e-mail será importante para o envio da avaliação.

Observação:

Nessa situação o supervisor é externo, cadastrado previamente como prestador de serviço, por isso o acesso se dá pelo CPF.

Supervisor

Supervisor:

 Christiane Silvestrini de Moraes (1906714)

Só preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

* Nome:

Christiane Silvestrini

Não preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

* Telefone:

(69) 21829613

* Cargo:

Professora

* E-mail:

christiane.morais@ifro.edu.br

Este e-mail será importante para o envio da avaliação.

Observação:

0 caracteres informados

Quando o supervisor for servidor do IFRO, basta procurar o nome que o sistema automaticamente buscará.

O supervisor/servidor receberá em seu e-mail institucional a notificação para avaliação. E receberá ainda no SUAP, no sino.

0 caracteres informados

Relação de Atividades do Estágio

	Descrição	Apagar?
3023	<input type="text" value="arquivo de documentos"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Adicionar outro(a) Atividade do Estágio"/>		<input type="button" value="Remover"/>

Esse formulário contempla também o plano de atividades de estágio.

É necessário que a Cieec pegue a relação das atividades que serão desenvolvidas com o orientador para que possa adicionar aqui nesse campo.

Essa relação de atividades precisa ser construída com a ajuda do aluno e orientador e ter relação com a área do curso.

Adicione o máximo de atividades.

Depois de salvar as informações, essas comporão o **Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio**

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Apagar

Estágio de Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3) em 18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)

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

Estagiário: Samhara Lethycia (2019104004036-3)

Concedente: Giga Comercio (20174368000183)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Código Verificador: 1d44e2af45f0fbd09011dd6f70186e1147ef01fc

- Dados Gerais
- Documentação, Aditivos e Assinaturas
- Notificações 3
- Relatório de Avaliação - Orientador
- Atividades de Orientação
- Relatórios de Atividades - Estagiário
- Relatórios de Atividades - Supervisor
- Dados do Encerramento

Dados Gerais

Gerar Termo de Compromisso/Plano de Atividades - PDF

Gerar Termo de Compromisso/Plano de Atividades - Editável

Obrigatório: Sim

Turno: Matutino

Convênio: -

Bolsa

Remunerada: Não

Tipo de Remuneração	Valor (R\$)
---------------------	-------------

Auxílio Transporte (R\$)	-
--------------------------	---

Outros Benefícios (R\$)	-
-------------------------	---

Descrição de Outros Benefícios -

Depois que o estágio é cadastrado, essa é a primeira página que visualizamos. Perceba que a situação está com diversas pendências.

▼ Notificações

Notificar Pendências

Notificador	Data	Tipo	E-mail do Destinatário	Mensagem Enviada
-	20/11/2022 18:12	Notificação inicial	samhararmeireles@gmail.com	<p>[SUAP] Cadastro de Estágio</p> <h3>Cadastro de Estágio</h3> <p>Caro, Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3), você foi cadastrado como estagiário, sob orientação do professor Sergio Francisco Loss Franzin. Você é responsável também pelo acompanhamento do andamento do seu estágio. A cada período de 6 meses, ou menos, de acordo com o prazo do seu estágio, você deve elaborar, com vistas ao seu professor orientador e supervisor de estágio, um Relatório de Atividade de Estágio.</p> <p>Período: De 20/10/2022 até 20/11/2022. A primeira versão do relatório deve ser enviada ao orientador em até 30 (trinta) dias após o término da entrega do relatório final é de 18/02/2023.</p> <p>Manual do Estagiário: AQUI</p> <p>Mais informações sobre o seu estágio estão disponíveis no seu SUAP > Menu Lateral > Ensino > Dados do Aluno > Aba</p> <p>Em caso de dúvidas, procure a Coordenação responsável por estágios no seu Campus.</p>
-	20/11/2022 18:12	Notificação inicial	sergio.loss@ifro.edu.br	<p>[SUAP] Cadastro como Orientador de Estágio</p> <h3>Cadastro como Orientador de Estágio</h3> <p>Caro, Sergio Francisco Loss Franzin, você foi cadastrado como orientador de estágio de Samhara Lethycia Ribeiro Meireles. Você é o responsável na instituição de ensino pelo acompanhamento do desenvolvimento das atividades de estágio, (orientar o aluno, acompanhar o trabalho, concedente, agendar reuniões para aluno e anexar o relatório final de estágio no sistema).</p> <p>Período: De 20/10/2022 até 20/11/2022</p> <p>Manual do Orientador: AQUI</p> <p>Mais informações sobre o estágio estão disponíveis no seu SUAP > Serviços > Professor > Orientações de Estágio.</p> <p>Em caso de dúvidas, procure a Coordenação responsável por estágios no seu Campus.</p>
-	20/11/2022 18:12	Notificação inicial	andriafrancischini@gmail.com	<p>[SUAP] Cadastro como Supervisor de Estágio</p> <h3>Cadastro como Supervisor de Estágio</h3> <p>Caro, Andrea Leal, você foi cadastrado como supervisor de estágio de Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3). 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.</p> <p>Período: de 20/10/2022 até 20/11/2022. O envio do relatório pode ser feito após o dia 20/11/2022.</p> <p>Manual do Supervisor: AQUI</p> <p>Caso necessite entrar em contato conosco basta buscar o telefone do campus na página: portal.ifro.edu.br ou no termo de compromisso de estágio, ou, ainda, entrar em contato com o professor orientador, através do seguinte e-mail: sergio.loss@ifro.edu.br.</p>

Assim que o cadastro é finalizado, o aluno, orientador, representante da concedente e supervisor recebem em seu e-mail, uma notificação de cadastro.

▼ Definição de Interessados

Termo de
Compromisso
de Estágio

Definir Interessados

Termo de
Realização de
Estágio

Definir Interessados

▼ Assinaturas

Termo de
Compromisso
de Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Termo de
Realização de
Estágio

Gerar Documento Assinado

Depois de adicionar o estágio, as pessoas envolvidas precisam assinar o **Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio**.

Para isso, é necessário estar na aba **Documentação, Aditivos e Assinaturas** (conforme seta)

E ir em **Definição de Interessados** (seta) e escolher a opção Termo de Compromisso de Estágio (seta).

Quando clicar em definir Interinteressados, aparecerá o nome das pessoas que foram cadastradas (próxima página)

Selecionar Assinantes

Interessados: *

✗ Ernesto Michelangelo Giglio (CPF: 920.525.***-**)

✗ Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (CPF: 043.975.***-**, Aluno 2019104004036-3)

✗ Sergio Francisco Loss Franzin (CPF: 978.509.***-**, Servidor 1681224)



É possível selecionar mais de um item

Salvar



O sistema buscará automaticamente os interessados:

- Aluno (se for maior de idade)
- Supervisor
- Orientador

Manualmente, a Cieec deverá adicionar:

- Responsável pelo aluno se ele for menor.
- Responsável pela Instituição.
- Concedente.

Todos precisam ser adicionados para receber notificação para assinar os documentos.

Vamos adicionar manualmente (próxima tela)

Selecionar Assinantes

* Interessados:

Q * Andrea Leal (CPF: ***.150.302-**) * Ghueisa Ribeiro (CPF: ***.976.917-**) * Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (CPF: ***.975.982-**, Aluno 2019104004036-3) * Sergio Francisco Loss Franzin (CPF: ***.509.777-**, Servidor 1681224)

uberlandc



Uberlândia Tiburtino Leite (Mat. 2452652)

IFRO → JI-PARANA → JIPA-DG → JIPA-CGAB (Chefia de Gabinete)
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO (CMEBT) - 707001



Uberlândia Tiburtino Leite (Mat. 1452652)

IFRO → REITORIA → REIT-GABREITOR (GABINETE DO REITOR DO IFRO)
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO (CMEBT) - 707001

Salvar



Nesse exemplo, estamos adicionando o responsável pela instituição.

A representante da concedente e o responsável pelo aluno quando menor de idade, também devem ser adicionados manualmente.

Não esqueça de SALVAR.

Depois de definir OS ASSINANTES, clique na aba notificações.

Verifique se todos os envolvidos estão na listagem de e-mails, conforme seta, caso não esteja, refaça o processo incluindo quem estiver faltando.

Depois de se certificar de que todos estão na lista, clique no botão NOTIFICAR PENDÊNCIAS. Depois que notificar, todos da lista receberão e-mail para que assine o documento. Por isso é importante checar se está tudo certo antes de notificar pendências.

Caso ocorra de clicar em notificar pendências e só depois perceba que faltou alguém, você deverá ir em interessados e adicionar a pessoa que faltou, infelizmente ela não será notificada, mas poderá assinar. Para que a pessoa consiga assinar, copie a mensagem de notificação de assinatura e mande do e-mail da Cieec para o e-mail da pessoa que faltou assinar.

E-mail do Destinatário

samhararmeireles@gmail.com,
andriafrancischini@gmail.com,
ghueisa.ribeiro@ifro.edu.br, , sergio.loss@ifro.edu.br

sergio.loss@ifro.edu.br

Mensagem Enviada

[SUAP] Notificação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio

Notificação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio

Prezado(a), solicitamos a sua assinatura no Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio do aluno Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3).

Para assinar o Termo de Compromisso de estágio clique [AQUI](#).

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).

[SUAP] Pendência de Visita de Orientação de Estágio

Estágios

Pendência de Relatório de Avaliação - Orientador de Estágio

Prezado(a) orientador(a), de acordo com as informações enviadas no momento de cadastro do estágio de Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3), deve ser realizada e registrada ao menos uma visita durante o período: 20/10/2022 a 20/11/2022.

Este estágio se iniciou em 20/10/2022 e está prevista para finalizar em 20/11/2022.

Informamos que a avaliação deve ser registrada pelo SUAP na aba Relatório de Avaliação - Orientador no próprio sistema.

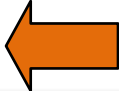
Em caso de dúvida no registro da avaliação, acesse o MANUAL DO ORIENTADOR clicando [AQUI](#).

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

Notificar Pendências

Estágio de Camila Ferreira Soares (2022207170133) em 18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)

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



Estagiário: Camila Soares (2022207170133)

Concedente: 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

Orientador: Abiah Narumy Ido de Abreu e Nery (2325031)

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Assinaturas

Termo de
Compromisso de
Estágio

Assinar

Termo de Realização
de Estágio

Assinar

Termo de
Compromisso de
Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado



Termo de Realização
de Estágio

Assinar

A Cieec saberá que um documento foi assinado quando estiver com a cor AZUL. Não significa que todos assinaram, por isso é importante gerar o documento e visualizar até que todos tenham assinado.

Situação: Pendências: de relatório final



Estagiário: Samhara Lethycia (2019104004036-3)

Concedente: Giga Comercio (20174368000183)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Código Verificador: 1d44e2af45f0fbd09011dd6f70186e1147ef01fc

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Notificações 7

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - B

do Encerramento

▼ Relatório de Avaliação - Orientador

Adicionar Avaliação

Registrar Relatório Final de Estágio



Aviso ao orientador: Este estágio tem previsão de duração de 32 dias, deve ser feita um relatório para cada semestre. Segue a discriminação dos períodos semestrais. Favor estar atento(a) aos calendários de funcionamento tanto da concedente quanto do IFRO.

Semestre	Situação da Avaliação	Situação do Relatório de Avaliação	Opções
1º semestre de 20/10/2022 a 20/11/2022 🔍 ✎ 🗑️ Avaliado em 20/11/2022	Realizada	Relatório de avaliação preenchido.	Gerar Documento Assinado

Nessa situação, todos os documentos foram preenchidos e assinados.

Na aba de avaliação do Orientador, é possível registrar o relatório final de estágio, no entanto, essa **obrigatoriedade** é do Orientador.

Quando a situação do estágio se encontrar SEM PENDÊNCIAS, significa que todos os documentos foram assinados e a Cieec já pode encerrar o estágio

Situação: Sem Pendências.

Estagiário: João Camilo (2022102020066)

Concedente: 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Código Verificador: 0d849dc6d50ba8e443aededfee390fc1c388155a

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Notificações 14

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

▼ Relatório de Avaliação - Orientador

Adicionar Avaliação

Editar Relatório Final de Estágio

Aviso ao orientador: Este estágio tem previsão de duração de 60 dias, deve ser feita um relatório para cada semestre. Segue a discriminação dos períodos semestrais. Favor estar atento(a) aos calendários de funcionamento tanto da concedente quanto do IFRO.

Semestre	Situação da Avaliação	Situação do Relatório de Avaliação	Opções
1º semestre de 01/10/2022 a 29/11/2022 🔍 ✎ 🗑️ Avaliado em 29/11/2022	Realizada	Relatório de avaliação preenchido.	Assinar Gerar Documento Assinado

Início > Estágios > Estágio de João Pedro Zamaí Rigoni Camilo (2022102020066) em 18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)

Estágio de João Pedro Zamaí Rigoni Camilo (2022102020066) em 18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83)

Situação: Sem Pendências.

Estagiário: João Camilo (2022102020066)

Concedente: 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Código Verificador: 0d849dc6d50ba8e443aededfee390fc1c388155a

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Notificações 14

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Definir Interessados

Gerar Termo Assinado

Notificar Pendências

Para encerrar o estágio, localize a aba DADOS DO ENCERRAMENTO. Dê um F5 para aparecer o botão REGISTRAR ENCERRAMENTO.

Situação: Sem Pendências.

Estagiário: João Camilo (2022102020066)

Concedente: 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Código Verificador: 0d849dc6d50ba8e443aededfee390fc1c388155a

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Notificações 14

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Definir Interessados

Gerar Termo Assinado

Notificar Pendências

▼ Dados do Encerramento

Registrar Encerramento

Em caso de Conclusão do Estágio: todas as avaliações e relatórios devem estar devidamente cadastrados.
Em todos os casos deve ser feito o Termo de Realização do Estágio.

O estágio encontra-se em andamento.

Agora que o botão apareceu depois do F5, basta clicar em registrar encerramento.

Dados do Encerramento

* Encerramento por: Conclusão

* Motivação do Desligamento/ Encerramento: Por término do período previsto no Termo de Compromisso.

Observações: A CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO É A QUE FOI COLOCADA NA FICHA DE FREQUENCIA DO ALUNO

79 caracteres informados
Inserir o motivo da rescisão, do encerramento com pendência ou outras informações relevantes.

* Data do Encerramento / Entrega da Pasta: 01/12/2022

* C.H. Final: 300

Dada a data cadastrada de início e a data prevista para fim deste estágio, considerando-se apenas os dias de trabalho (segunda a sexta), estima-se uma carga horária de 252,0 horas de trabalho. Deste total não são excluídos feriados e nem outras possíveis interrupções do trabalho na concedente.

Documentação

Termo de Realização de Estágio: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Ficha de Frequência: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Finalizar sem visitas e demais dados

Estágio anterior a 2022.2: ☐

Marcar "Sim" caso este estágio não tenha toda a documentação necessária para encerrar.

Salvar

Preencha o termo de realização de estágio com todas as informações solicitadas.

A CH Final deverá ser a que consta na FICHA DE FREQUÊNCIA!

Não utilize a CH hachurada acima, a menos que seja a mesma da folha de frequência.

Essa CH da mensagem que aparece é gerada pelo sistema através da informação de início e fim do estágio, ele não contabiliza o somatório de início e encerramento de estágio.

Veja que depois de salvar, a situação passará para pendência de assinatura de Termo de Encerramento! A situação passará para encerrado, assim que o supervisor/concedente assinarem o Termo de Realização de Estágio!

Situação: Pendências: Assinatura Termo de Encerramento

Estagiário: Jefferson Silva (2022106110017)

Concedente: Refriar Refrigeração Comercial Ltda (05756101000100)

Orientador: Rodrigo Cesar Pierozan (1257727)

Código Verificador: e316ba64d2a6a9ab6418fa5208b22b03f9955ec2

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Notificações 3

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Notificar Pendências

▼ Dados do Encerramento

Editar Registro de Encerramento

Solicitar Cancelamento do Encerramento

Em caso de Conclusão do Estágio: todas as avaliações e relatórios devem estar devidamente cadastrados.
Em todos os casos deve ser feito o Termo de Realização do Estágio.

Situação: Encerrado

Estagiário: João Camilo (2022102020066)

Concedente: 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Código Verificador: 0d849dc6d50ba8e443aededfee390fc1c388155a

Nessa situação o estágio já se encontra encerrado!

Depois de encerrado o estágio, ainda na aba Dados de encerramento, defina quem irá assinar o documento. Essa ação pode ser feito também na aba Documentação, Aditivos e Assinaturas no momento quando se cria o estágio.

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Notificações 14

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Definir Interessados

Gerar Termo Assinado

Notificar Pendências

▼ Dados do Encerramento

Editar Registro de Encerramento

Solicitar Cancelamento do Encerramento

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

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

Encerrado por Conclusão

Motivação do
Desligamento/
Encerramento

Por término do período previsto no Termo de Compromisso.

Observações

A CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO É A QUE FOI COLOCADA NA FICHA DE FREQUENCIA DO ALUNO

Data do
Encerramento

01/12/2022

C.H. Final 300

Termo de Realização
de Estágio



Ficha de Frequência

O supervisor já é definido como interessado pelo sistema, é necessário que acrescente manualmente o representante da concedente.

Selecionar Assinantes

* Interessados:

Salvar

	Juliana Alves Prestador de Serviço IFRO → REITORIA → REIT-PROEX	COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ENSINO E SOCIEDADE)
	Juliana Alves Garcia Leal (Mat. 2309090) IFRO → REITORIA → REIT-PROEX (PRO-REITORIA DE EXTENSAO/REITORIA) ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO (PCIFE) - 701200	

Defina os interessados. Nessa situação, o supervisor já veio preenchido pelo sistema, nesse caso, insira ainda manualmente o representante da concedente.

Situação: Encerrado

Estagiário: João Camilo (2022102020066)

Concedente: 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Código Verificador: 0d849dc6d50ba8e443aededfee390fc1c388155a

Dados Gerais

Documentação, Aditivos e Assinaturas

Notificações 14

Relatório de Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Definir Interessados

Gerar Termo Assinado

Notificar Pendências

▼ Dados do Encerramento

Editar Registro de Encerramento

Solicitar Cancelamento do Encerramento

❗ Em caso de Conclusão do Estágio: todas as avaliações e relatórios devem estar devidamente cadastrados.
Em todos os casos deve ser feito o Termo de Realização do Estágio.

Encerrado por Conclusão

Motivação do
Desligamento/
Encerramento Por término do período previsto no Termo de Compromisso.

Observações A CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO É A QUE FOI COLOCADA NA FICHA DE FREQUENCIA DO ALUNO

Data do
Encerramento 01/12/2022

C.H. Final 300

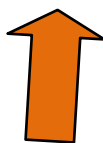
Termo de Realização
de Estágio

Ficha de Frequência

1) Depois que foram definidos os interessados, a Cieec precisa NOTIFICAR PENDÊNCIAS para que o supervisor e representante da concedente recebam notificação em seus e-mails.

2) Não esqueça de fazer isso para que eles possam receber a notificação. Se não fizer, eles não receberão notificação por e-mail e não assinarão o documento.

3) Depois de notificar, clique em notificações para se certificar de que ambos receberam a mensagem de Estágio Ante para Encerramento.

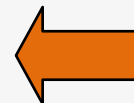


▼ Notificações

Notificador	Data	Tipo	E-mail do Destinatário	Mensagem Enviada
-	01/12/2022 12:38	Notificação de estágio apto para encerramento.	gzamairigoni@gmail.com,	<p>[SUAP] Estágio Apto para Encerramento</p> <h2>Estágio Apto para Encerramento</h2> <p>Prezados(as) Concedente de Estágio;</p> <p>Notificamos que o estágio do(a) aluno(a) João Pedro Zamai Rigoni Camilo (2022102020066) na concedente 18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI (20.174.368/0001-83) encontra-se apto para encerramento.</p> <p>O responsável pela concedente da empresa deverá ASSINAR o Termo de Realização de Estágio clique AQUI.</p> <p>Para mais informações e esclarecimentos, entrar em contato com a Coordenação responsável por estágios no respectivo campus.</p> <p>Agradecemos a sua contribuição na formação do nosso aluno(a).</p>

Essa é a mensagem que o representante da concedente e supervisor recebem em seus e-mails.

Caso não conste essa mensagem em notificações, refaça o processo definindo os interessados (supervisor e concedente) e clique em notificações para se certificar de que eles receberam a mensagem.



Situação: Encerrado

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 Avaliação - Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

Assinaturas

Termo de
Compromisso de
Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Termo de Realização
de Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Relatório de
Atividades -
Supervisor

Assinar

Gerar Documento Assinado

Relatório de
Atividades -
Estagiário

Assinar

Gerar Documento Assinado

Relatório de
Avaliação -
Orientador

Assinar

Gerar Documento Assinado

Nessa situação, temos todos os documentos assinados e estágio encerrado.

Ândrea Francischini Leal
Pró-Reitoria de Extensão
E-mail: cies@ifro.edu.br

Obrigada!



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA