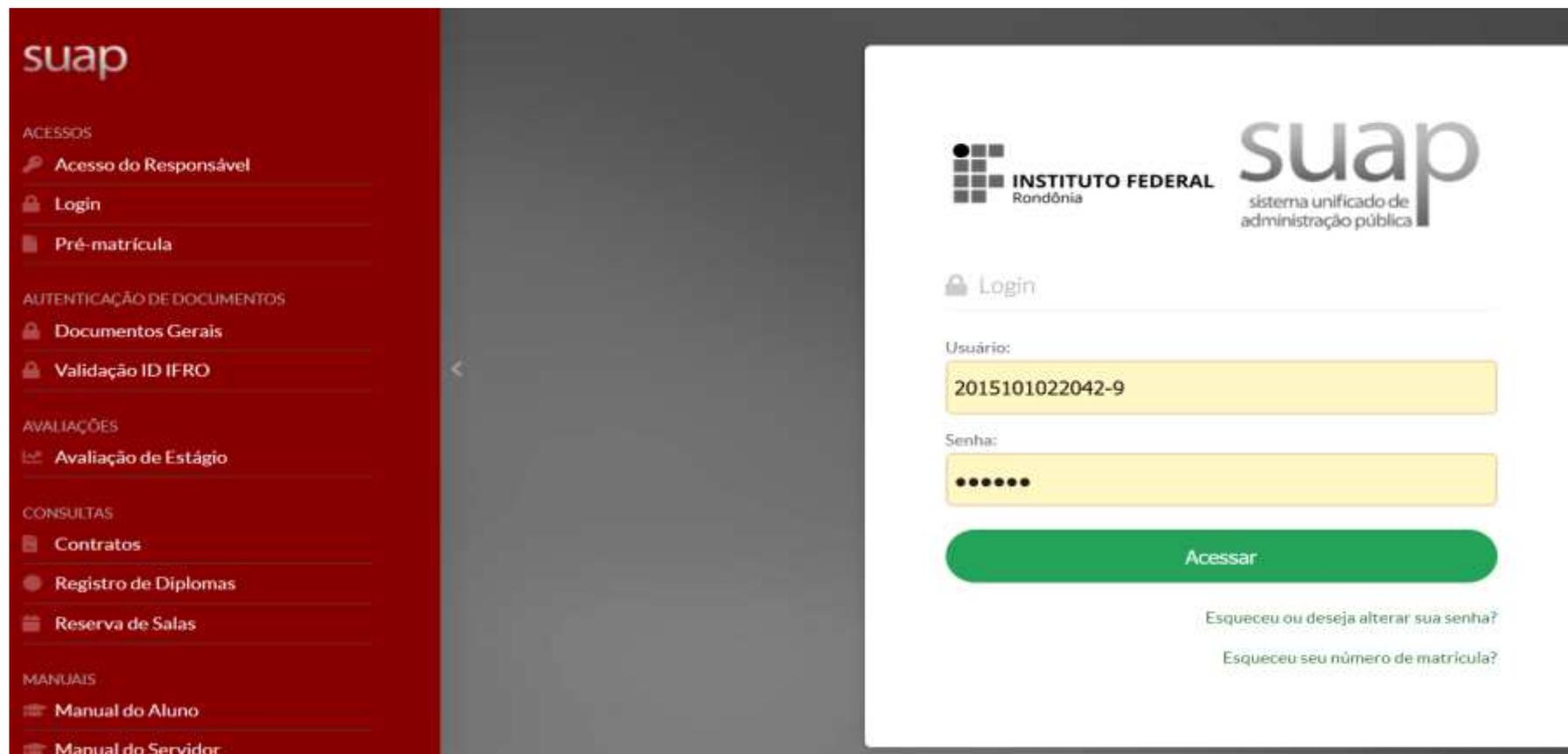


MÓDULO ESTÁGIO – SUAP
APROVEITAMENTO DE
ESTÁGIO
(ALUNO)

FLUXO DA ABA APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO

- 1) **ALUNO** - Preenche o requerimento no sistema, indicar orientador, anexa a documentação comprobatória conforme regulamento de estágio.
- 2) **COORDENADOR** - Recebe pelo sistema a documentação enviada, analisa, defere ou não a CH solicitada.
- 3) **ORIENTADOR** - Ajuda na elaboração e anexa o Relatório Final.
- 4) **CIEEC'S** - Analisa a documentação e encerra o aproveitamento.

Acesse o Suap utilizando nº da matrícula e senha (aluno)



The image shows a screenshot of the Suap (Sistema Unificado de Administração Pública) login page. On the left is a dark red sidebar with the 'suap' logo and a menu of options categorized into 'ACESSOS', 'AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS', 'AVALIAÇÕES', 'CONSULTAS', and 'MANUAIS'. The main content area is white and features the Instituto Federal Rondônia logo and the 'suap' text. Below this is a 'Login' section with a lock icon. It contains two input fields: 'Usuário:' with the value '2015101022042-9' and 'Senha:' with masked characters. A green 'Acessar' button is positioned below the fields. At the bottom right, there are two links: 'Esqueceu ou deseja alterar sua senha?' and 'Esqueceu seu número de matrícula?'.

suap

ACESSOS

- Acesso do Responsável
- Login
- Pré-matrícula

AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Documentos Gerais
- Validação ID IFRO

AVALIAÇÕES

- Avaliação de Estágio

CONSULTAS

- Contratos
- Registro de Diplomas
- Reserva de Salas

MANUAIS

- Manual do Aluno
- Manual do Servidor

INSTITUTO FEDERAL
Rondônia

suap
sistema unificado de
administração pública

Login

Usuário:
2015101022042-9

Senha:
●●●●●●

Acessar

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

[Esqueceu seu número de matrícula?](#)

Para acessar aproveitamento de estágio, vá em ENSINO>DADOS DO ALUNO>ESTÁGIO E AFINS

The image shows a screenshot of the SUAP (Sistema de Acompanhamento de Atividades) interface. On the left is a dark red sidebar with navigation options: INÍCIO, ATIVIDADES ESTUDANTIS, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, DOCUMENTOS/PROCESSOS, and ENSINO. Under ENSINO, there are links for Agendas de Defesas de TCC, Agendas de Orientações de TCC, Boletins, Caixa de Mensagens, Dados do Aluno, and Locais e Horários de Aula. The main content area displays the profile of Ana Karoline de Oliveira Rodrigues (2015101022042-9). The profile includes a name field, a 'Situacao' dropdown set to 'Matriculado', a 'Matricula' field with the number 2015101022042-9, an 'Ingresso' field with '2015/1', a 'Situacao Sistêmica' dropdown set to 'Matriculado no SUAP', a 'Data da Migração' field, and two 'Impressão' (Digital and Diploma) fields both set to 'Não'. Below the profile is a horizontal menu with tabs: Dados Acadêmicos (selected), Atividades Complementares, Atividades Estudantis, Boletins, Caracterização Socioeconômica, Dados Bancários, and Dados Pessoais. Under 'Dados Acadêmicos', there are sub-tabs: Estágios e Afins (5), Histórico, Locais e Horários de Aula / Atividade, Medidas Disciplinares / Premiações, Pasta Documental, and Requerimentos. At the bottom of this menu, there are two more tabs: '9' (with a dropdown arrow) and 'TCC / Relatórios'. A large green arrow points to the 'Estágios e Afins' tab.

No final da página, constará todos os registros de aproveitamento, caso tenha solicitado, assim como um campo para requerer aproveitamento. Clique conforme indicação

▼ Registros de Aproveitamento de Estágio

Adicionar Solicitação de Aproveitamento de Estágio

Ações	Tipo	Orientador	Razão Social/Nome do Projeto	Relatório Final	Data de Encerramento	Situação	C.H. Final
Q	Aproveitamento Profissional	Sergio Francisco Loss Frazin (1681224)	giga	-	Processo Em Andamento	Concluída	100
Q	Equiparação de Atividades	Sergio Francisco Loss Frazin (1681224)	PROJETO VIVER MAIS	-	Processo Em Andamento	Em andamento	100
Q	Aproveitamento Profissional	Sergio Francisco Loss Frazin (1681224)	ifro	Relatório	24/09/2021	Concluída	100
Q	Aproveitamento Profissional	Não definido	None	-	Processo Em Andamento	Em andamento	Processo Em Andamento
Q	Aproveitamento Profissional	Sergio Francisco Loss Frazin (1681224)	None	Relatório	29/09/2021	Concluída	100



Escolha o tipo de aproveitamento e preencha conforme as informações solicitadas.

No campo "documentos comprobatórios" é obrigatório que toda a documentação esteja completa conforme a exigida no regulamento de estágio. Se houver mais de um documento, **junte todos em um único documento**.

Menu lateral do sistema de gestão de estágio. O menu é verde escuro com ícones e texto em branco. O nome de usuário "Ana Rodrigues" está no topo. O menu contém as seguintes opções: INÍCIO, ATIVIDADES ESTUDANTIS, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO (destacado em verde), Agenda de Defesas de TCC, Agenda de Orientações de TCC, Boletins, Caixa de Mensagens, Dados do Aluno, Locais e Horários de Aula, Minhas Avaliações, Processo Seletivo, Turmas Virtuais, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, PESQUISA, SAÚDE, TEC. DA INFORMAÇÃO e SAIR.

Adicionar Solicitação de Aproveitamento de Estágio

Tipo de Aproveitamento:	-----
Descrição de Outro Tipo:	
Razão Social/Nome do Projeto:	
	<small>Em caso de profissional liberal, preencher o nome do profissional.</small>
Local de Realização:	
	<small>Empresa, MEI, Instituição de ensino onde as atividades foram realizadas. Descrição constará no histórico.</small>
Cidade/UF:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
CNPJ:	
	<small>Obrigatório apenas para aproveitamento de atividades profissionais.</small>
Orientador:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Data de Início:	<input type="text"/>
Data Final:	<input type="text"/>
	<small>Caso esteja em andamento, colocar a data atual.</small>
CH a Aproveitar:	<input type="text" value=""/>
Documentos Comprobatórios:	<input type="button" value="Procurar..."/> Nenhum arquivo selecionado.
	<small>Comprovações segundo Regulamento de Estágio = declaração das atividades desempenhadas emitidas pela empresa devidamente assinada e carimbada pela chefia imediata.</small>

Salvar

O LOCAL DE REALIZAÇÃO não poderá ficar em branco, pois os dados constarão no histórico do aluno

Ana Rodrigues

Buscar Item de Menu

- INÍCIO
- ATIVIDADES ESTUDANTIS
- CENTRAL DE SERVIÇOS
- COMUNICAÇÃO SOCIAL
- DES. INSTITUCIONAL
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
 - Agenda de Defesas de TCC
 - Agenda de Orientações de TCC
 - Boletins
 - Caixa de Mensagens
 - Dados do Aluno
 - Locais e Horários de Aula
 - Minhas Avaliações
 - Processo Seletivo
 - Turmas Virtuais
- EXTENSÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- PESQUISA
- SAÚDE
- TEC. DA INFORMAÇÃO
- SAIR

Adicionar Solicitação de Aproveitamento de Estágio

Tipo de Aproveitamento:	Aproveitamento Profissional
Tipo de Aproveitamento Profissional:	Empresário
Descrição de Outro Tipo:	
Razão Social/Nome do Projeto:	VOTORANTIM CIMENTOS LTDA <small>Em caso de profissional liberal, preencher o nome do profissional.</small>
Local de Realização:	VOTORANTIM CIMENTOS LTDA <small>Empresa, MEI, Instituição de ensino onde as atividades foram realizadas. Descrição constará no histórico.</small>
Cidade/UF:	Porto Velho-RO
CNPJ:	10.817.343/0001-10 <small>Obrigatório apenas para aproveitamento de atividades profissionais.</small>
Orientador:	Sergio Francisco Loss Frazin (1681224)
Data de Inicio:	10/01/2021
Data Final:	<input type="text"/> <small>Caso esteja em andamento, colocar a data atual.</small>
CH a Aproveitar:	100
Documentos Comprobatórios:	<input type="button" value="Procurar..."/> Nenhum arquivo selecionado. <small>Comproverantes segundo Regulamento de Estágio = declaração das atividades desempenhadas emitidas pela empresa devidamente assinada e carimbada pela chefe imediata.</small>

Após o preenchimento do formulário, o coordenador será notificado.

Caberá ao coordenador do curso analisar a documentação, deferindo ou não a CH. Ele poderá ainda alterar a indicação do orientador, caso esse não possa orientar.

Em caso de deferimento, o aluno deverá providenciar a elaboração do relatório final.

O modelo do relatório consta no endereço <https://portal.ifro.edu.br/estagio-nav>

O relatório final depois de elaborado deverá ser entregue para o orientador, esse deverá anexar no sistema.

Depois de anexado a Cieec do campus irá analisar e encerrar.

Após o encerramento o aluno poderá visualizar as informações no histórico parcial do SUAP.

Elaboração

Ândrea Francischini Leal
Coordenação de Integração Ensino e Sociedade (CIES)
Pró-Reitoria de Extensão - PROEX
cies@ifro.edu.br