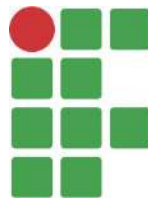




# Tutorial Estagiário 2023

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis



**INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
Tocantins

# FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Tocantins

# O que veremos:

- *Como preencher o Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades*
- *Como preencher e anexar o relatório de estágio*
- *Como finalizar o estágio*
- *As abas referentes ao estágio do estudante*



# São atribuições do Estagiário

- 1 - Encaminhar o Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades preenchido e assinado para a Coordenação/Setor de Estágio.
- 2 - Preencher e anexar ao SUAP o Relatório de Estágio.
- 3 - Encaminhar o Termo de Realização do Estágio para Coordenação/Setor de Estágio.



# Início do Estágio no Suap

- *O Estágio no Suap é iniciado com o cadastro do estudante no módulo estágio pela Coordenação/Setor de Estágio do Campus.*
- *Para realizar o cadastro, o estudante deverá encaminhar à Coordenação/Setor de Estágio o **Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades** preenchido e assinado*



# Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades

**O Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades é documento obrigatório para iniciar o Estágio.**

Passo 1 - Selecione a oportunidade de estágio em sua área de formação;

Passo 2 - Tendo a oportunidade de estágio, solicite à Coordenação do seu Curso ou ao servidor responsável pelo estágio de seu Curso a indicação de um professor para ser seu Orientador no Estágio;

Passo 3 - Solicite à concedente a descrição das atividades e carga horária que irá desenvolver durante o estágio e a encaminhe ao Orientador de Estágio para que ele possa avaliar se a oportunidade de Estágio está de acordo com o PPC do Curso;

Passo 4 - Solicite o preenchimento e assinatura do **Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades** pela Concedente do Estágio, momento que a empresa indicará um Supervisor de Estágio com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário [Documento disponível para download pelo link: <http://ifto.edu.br/ifto/estagio/modelos-formularios>]

Passo 5 - Digitalize o Termo e encaminhe para Setor/Coordenação de Estágio de seu *Campus*;

Passo 6 - O Setor/Coordenação de Estágio de seu *Campus* fará a análise do Termo, estando corretamente preenchido, encaminhará para assinatura do Diretor do Campus e fará o seu cadastro no SUAP.

**Passo 7** - Após entrar no SUAP, no menu, clique em: **Ensino** → **Dados do Aluno** → **Estágios e Afins**.



# Cadastro do estágio no SUAP

- *O cadastro do estágio do estudante no módulo estágio do SUAP é realizado pela Coordenação/Setor de Estágio do Campus.*
- *O cadastro é realizado após o estudante encaminhar o **Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades** preenchido e assinado para Coordenação/Setor de Estágio do Campus.*
- *Após a efetivação do cadastro, o estagiário receberá uma mensagem em seu SUAP e estará apto a realizar o estágio.*
- *Mais informações na Coordenação/Setor de Estágio do seu Campus.*



# Módulo Estágio no SUAP e suas funcionalidades





# ACESSO AO SUAP

## Login IFTO

Usuário:

Senha:

Acessar

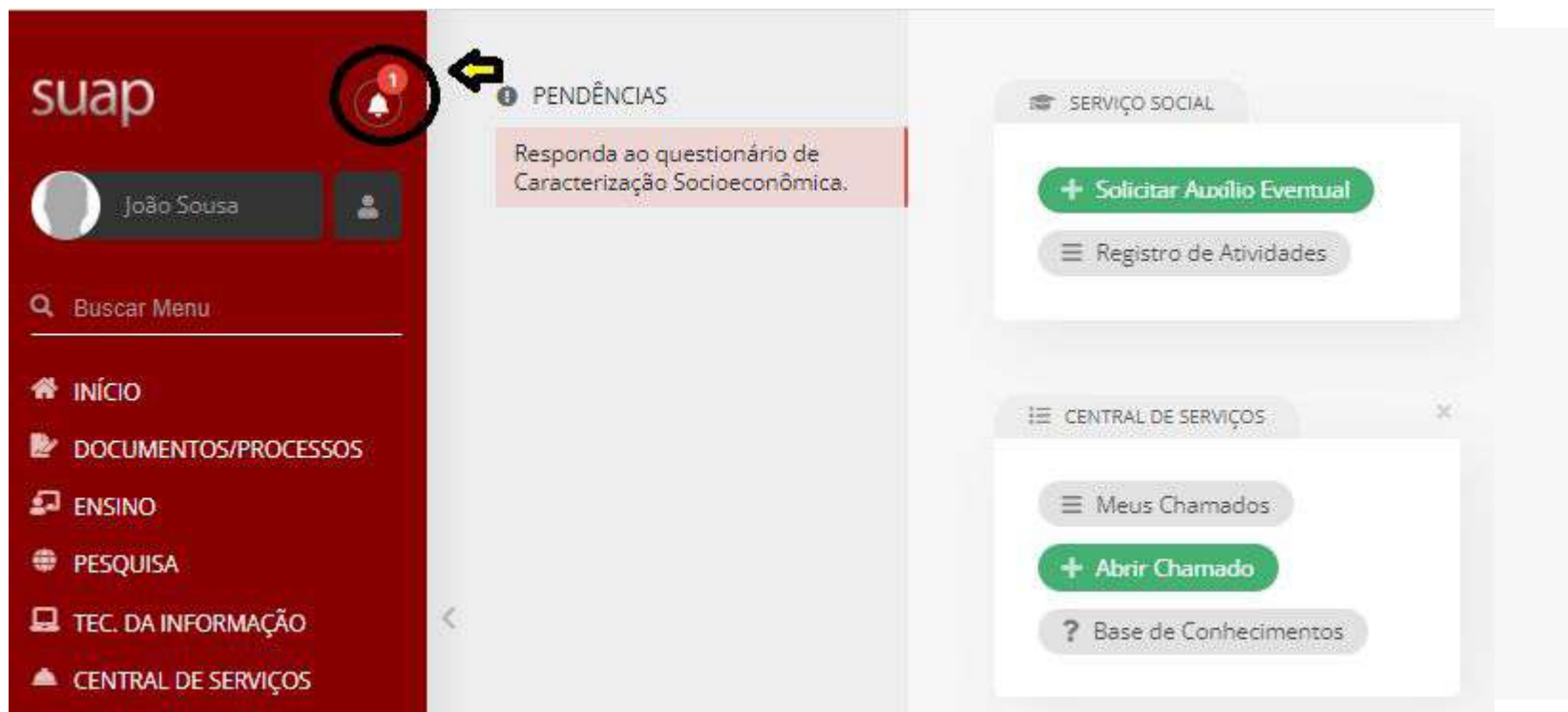
[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)



**ACESSE AO SUAP  
COM LOGIN E SENHA**

# VERIFICANDO AS MENSAGENS

- O estagiário recebe uma mensagem no SUAP sempre que o seu cadastro de estágio é realizado pela **Coordenação/Setor de Estágio** ou quando tem que realizar alguma atividade no sistema.
- Para acessar as mensagens clique no sino no canto esquerdo superior

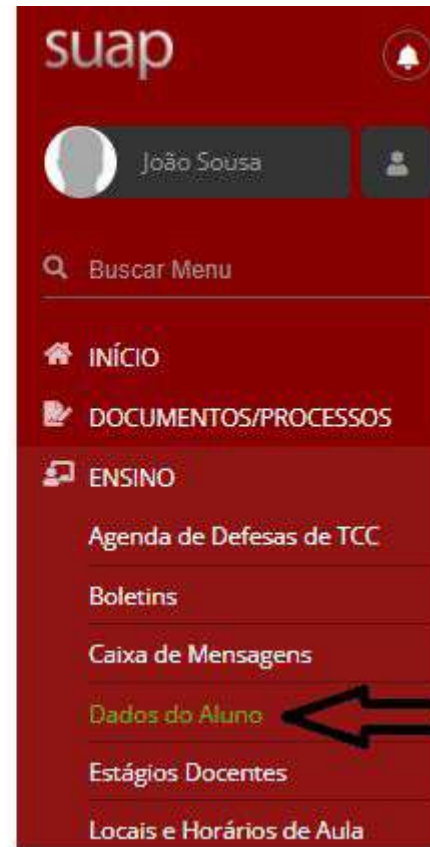


# Visualizar o estágio Cadastrado

Para visualizar o cadastro do estágio:

1 - Clique em Ensino;

2 - Clique em Dados do Aluno.




# Acessando as informações referentes ao estágio cadastrado

Uma nova tela será carregada. Clique em: **Estágios e Afins**

João Paulo ~~XXXXXXXXXX~~ (20192010560260)

[Editar](#) [Documentos](#) [Minha Conta](#)

Dados Gerais



Nome: João Paulo Lustosa de Sousa	Matricula: 20192010560260		
Ingresso: 2019/2	E-mail Acadêmico: joao.sousa20@estudante.ifto.edu.br		
E-mail Google Sala de Aula: -			
O login para este e-mail, e para os recursos do Google for Education, é realizado exclusivamente através do link para o Google Sala de Aula localizado no rodapé de todas as páginas do SUAP. O login através de senha não está habilitado para os serviços do Google for Education.			
CPF: 813.363.651-53	Período de Referência: -	I.R.A.: 7,56	
Curso: 056 - MIGRADO - Técnico em Edificações (Campus Palmas)	Matriz: 159 - MIGRADO - Técnico em Edificações - ANO 2016 - ID 218	Qtd. Períodos: 3	
Situação Sistêmica: Matriculado no SUAP	Data da Migração: -	Impressão Digital: Não	Emitiu Diploma: Não

**Dados Acadêmicos** | Dados Pessoais | Pasta Documental | Requisitos de Conclusão | Atividades Complementares | TCC / Relatórios | Medidas Disciplinares / Premiações | Boletins | Histórico

Caracterização Socioeconômica | Atividades Estudantis | Dados Bancários | **Estágios e Afins** ← | Bolsas e Horários de Aula / Atividade | Requerimentos | Nada Consta | Documentos e Processos

Grade Curricular



# Clique na Lupa para verificação

Estágios e Afins 4

Locais e Horários de Aula / Atividade

Requerimentos

Nada Consta

Documentos e Processos

Grade Curricular

## Registros de Estágios

Ações	Tipo	Orientador	Concedente	Data de Início	Data Prevista para Encerramento	Data de Encerramento	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final
	Estágio	Wilson Costa (167192)	ATACADÃO DA RAÇÃO COMERCIO DE PRODUTOS AGROPÉCUÁRIOS - EIRELI - ME (23.883.852/0001-70)	06/02/2023	09/05/2023	Em Andamento	O estágio tem 1 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"><li>De 06/02/2023 até 09/05/2023 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste</li></ul>	Sem Pendências.	Em Andamento



# Dados do Estágio

Nesta aba, o estudante tem acesso a todos os dados de seu estágio.

Início > João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) > Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em ATACADÃO DA RAÇÃO COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS - EIRELI - ME (23.883.852/0001-70)

## Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em ATACADÃO DA RAÇÃO COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS - EIRELI - ME (23.883.852/0001-70)

**Situação:** Sem Pendências.

**Estagiário:** João Sousa (20192010560260)

**Concedente:** Atacadão da Ração Comercio de Produtos Agropecuários - Eireli - Me (1)

**Orientador:** Wilson Wolf Costa (20192010560260)

Dados Gerais

Documentação e Aditivos

**Visitas do Orientador**

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento



# Visitas do Orientador

Nesta aba, são apresentadas as visitas que o seu professor orientador realizou a Concedente de estágio, o estagiário só poderá visualizar as visitas.

**Obs: As vistas ou a justificativa da não visita deverá ser registrada em períodos trimestrais. Para visualizar as visitas clique em: Visitas do Orientador**

Municipal De Administracao (17.718.490/0001-69)

**Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em Gurupi - Secretaria Municipal De Administracao (17.718.490/0001-69)**

Situação: Sem Pendências.

Estagiário: João Sousa (██████████)

Concedente: Gurupi - Secretaria Municipal de Administracao (17718490000169)

Orientador: Marcia Adriana de Faria Ribeiro (██████████)

Dados Gerais Documentação e Aditivos **Visitas do Orientador** Atividades do Estagiário Relatórios de Atividades - Estagiário Relatórios de Atividades - Supervisor Dados do Encerramento

Visitas do Orientador

**Aviso ao orientador:** Este estágio tem previsão de duração de 73 dias, ou 0 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 IFTO.

Trimestre	Situação da Visita	Situação do Relatório da Visita
1º trimestre de 31/01/2023 a 13/04/2023 Q Visita em 07/02/2023 Q Visita em 08/02/2023	Realizada	Relatório da Visita realizada em 07/02/2023 preenchido. Relatório da Visita realizada em 08/02/2023 preenchido.



# Atividades de Orientação

São reuniões agendadas pelo Professor Orientador.

Após o registro, o estudante receberá uma mensagem informando o agendamento da reunião de orientação com informações de dia, horário, local e assunto.

## Clique em Atividades de Orientação para ter acesso às informações

Início > João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) > João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) > Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em Gurupi - Secretaria Municipal De Administracao (17.718.490/0001-69)

### Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em Gurupi - Secretaria Municipal De Administracao (17.718.490/0001-69)

Situação: Sem Pendências.

Estagiário: João Sousa (██████████)

Concedente: Gurupi - Secretaria Municipal de Administracao (17718490000169)

Orientador: Marcia Adriana de Faria Ribeiro (2811356)

Dados Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | **Atividades de Orientação** | 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
Fevereiro	07/02/2023	11:00	sala 1 bloco Z	Orientações gerais

Reportar Erro

Imprimir

Topo da Página





# Relatório de Atividades do Estagiário

O estagiário deverá preencher e anexar o relatório no SUAP ao final de cada período de estágio, não superior a seis meses.

Para adicionar o Relatório:

- Acesse o link e tenha acesso ao Relatórios de Atividades - Estagiário:  
<http://ifto.edu.br/ifto/estagio/modelos-formularios>
- Preencha, colha as assinatura, faça um *scanner* ou tire uma foto do Relatório
- No SUAP, acesse os Dados do Estágio, clique em Relatórios de Atividades - Estagiário.
- Clique em Registrar Relatório

Início > João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) > Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em ACF TECNOLOGIAS NO CERRADO LTDA (42.825.793/0001-28)

**Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em ACF TECNOLOGIAS NO CERRADO LTDA (42.825.793/0001-28)**

<b>Situação:</b>	Pendências de visita do orientador
<b>Estagiário:</b>	João Sousa (20192010560260)
<b>Concedente:</b>	Acf Tecnologias no Cerrado Ltda (+2825793000128)
<b>Orientador:</b>	Alini Cardoso de Albuquerque Alves (1135708)

Dados Gerais	Documentação e Aditivos	Visitas do Orientador	Atividades de Orientação	<b>Relatórios de Atividades - Estagiário</b>	Relatório de Encerramento	Supervisor	Dados do Encerramento
--------------	-------------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------------------------	---------------------------	------------	-----------------------

Relatórios de Atividades - Estagiário

**Duração do Estágio:** Iniciado em 09/01/2023, previsto para acabar em 10/02/2023

**Períodos semestrais:** De 09/01/2023 até 10/02/2023 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 10/02/2023.) **Relatório pendente**

**⚠ A prática profissional ainda não foi avaliada pelo estagiário.**



# Relatório de Atividades do Estagiário

## Submeter Relatório Semestral do Aluno

Clicar em Registrar Relatório - Preencher o solicitado - Anexar o Relatório - Salvar

Início > João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) > Estágio de João Paulo Lustosa de Sousa (20192010560260) em ACF TECNOLOGIAS NO CERRADO LTDA (42.825.793/0001-28) > Submeter Relatório Semestral do Aluno

### Submeter Relatório Semestral do Aluno

#### Período e Data do Relatório

\* Período:  ▼

\* Data do Relatório:

#### Atividades Previstas

\* Prática em atendimento ao público:  ▼

Motivo:  ▼

Descrição de Outro Motivo:

Em caso de atividade não realizada.

#### Sobre o Plano de Atividades

Comentários sobre o desenvolvimento das atividades:

0 caracteres informados

Realizou atividades não previstas no Plano de Atividades?

Em caso afirmativo, descreva as atividades:



# Relatório de Atividades do Supervisor

O Supervisor deverá preencher e encaminhar o relatório para a **Coordenação/Setor de Estágio**.

OBS: O Relatório deverá ser **assinado** pelo: Estagiário, Professor orientador e Supervisor.

**Tenha acesso ao relatório: clique em Relatórios de Atividades - Supervisor:**

The screenshot displays a web interface with a navigation menu at the top. The menu items are: 'Dados Gerais', 'Documentos e Aditivos', 'Visitas do Orientador', 'Atividades de Orientação (1)', and 'Relatórios de Atividades - Estagiário'. Below these, the 'Relatórios de Atividades - Supervisor' item is circled in red, and a black arrow points to it from the right. Below the menu, there is a section titled 'Relatórios de Atividades - Supervisor' with a dropdown arrow. Under this section, there is a card with the following information: 'Duração do Estágio' (Iniciado em 01/01/2023, previsto para acabar em 10/02/2023), 'Períodos Semestrais' (De 01/01/2023 até 10/02/2023 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 10/02/2023.)), and a yellow box indicating 'Relatório pendente'. Below this card, there is a yellow banner with an information icon and the text: 'A prática profissional ainda não foi avaliada pelo supervisor.'



# Relatório de Atividades do Supervisor

Para acesso e download do Relatório de Atividades do Supervisor: Acesse o link: <http://ifto.edu.br/ifto/estagio/modelos-formularios>

**O Supervisor receberá, via e-mail, informações para acessar o SUAP e realizar o preenchimento e anexo do Relatório.**

**Entretanto, na impossibilidade do Supervisor realizar a atividade no SUAP, o estagiário deverá encaminhar o Relatório para a Coordenação/Setor de Estágio realizar os procedimentos no sistema.**



# Dados do Encerramento

Quando o estagiário concluir todas as etapas do seu estágio, o mesmo deverá baixar e preencher juntamente com o seu supervisor o **Termo de Realização do Estágio**.

Para acesso ao **Termo de Realização do Estágio** entrar na página:  
<http://ifto.edu.br/ifto/estagio/modelos-formularios>,

**Termo de Realização do Estágio:** É responsabilidade da Coordenação/Setor de Estágio realizar o anexo e preenchimento no Suap. Porém, os responsáveis por preencher os dados e assinar o documento físico são estudantes e supervisor.



# Dados do Encerramento

Para acesso ao Termo de Realização do Estágio no SUAP:  
**CLICAR EM DADOS DO ENCERRAMENTO**

**Situação:** Pendências: de visita do orientador

**Estagiário:** Joao Alencar (2655555555555555)

**Concedente:** Acf Tecnologias no Cerrado Ltda (42825793000128)

**Orientador:** Alini Cardoso de Albuquerque Alves (1135708)

Dados Gerais

Documentação e Aditivos

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação :1

Relatórios de Atividades - Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

**Dados do Encerramento**



▼ Dados do Encerramento

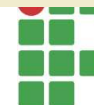
**1** Em caso de **Conclusão do Estágio**: todas as visitas e relatórios devem estar devidamente cadastrados.

**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.

**1** O estágio encontra-se em andamento.



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Tocantins

Coordenador de Articulação Estudantil, Prospecção de Estágio e  
Acompanhamento de Egressos

E-mail: [cpeae.reitoria@ifto.edu.br](mailto:cpeae.reitoria@ifto.edu.br)

Telefone: (63) 3229-2239



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Tocantins

# Obrigado pela atenção!

