

# SUAP - MÓDULO ESTÁGIO TUTORIAL PARA O ALUNO

2022



INSTITUTO FEDERAL  
RONDÔNIA

# SUMÁRIO

- *Fluxo do estágio no SUAP*
- *Atribuições do Estagiário*
- *Como o estagiário acessa o Suap e o seu estágio?*
- *Quais as notificações que o estagiário recebe em seu e-mail?*
- *Como assino o Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio?*
- *Como preencho e assino o relatório de atividades do estagiário*
- *Como visualizo a situação do meu estágio?*



# 1. FLUXO DE ESTÁGIO NO SUAP

1º Cadastro de Estágio ( Cieec)

2º Assinatura do **termo de compromisso de estágio/plano de atividades**. (aluno, instituição, supervisor, orientador, representante da concedente e responsável pelo aluno quando for menor)

3º Preenchimento e assinatura do **relatório de avaliação** que diz respeito à prática de estágio ( Orientador)

4º Preenchimento e assinatura do **relatório de atividades de estágio** ( aluno e supervisor)

5º Anexo do **relatório final e ficha de frequência** do aluno. ( orientador)

6º Encerramento do Estágio (Cieec)

7º Assinatura do **termo de realização de estágio**. (Supervisor e representante da concedente)

## 2. ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

*1º Estar atento às notificações recebidas por e-mail e SUAP.*

*2º Assinar o Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio ( Lei nº 11.788, Art. 7º, II)*

*3º Preencher e assinar o Relatório de atividades do Estagiário*

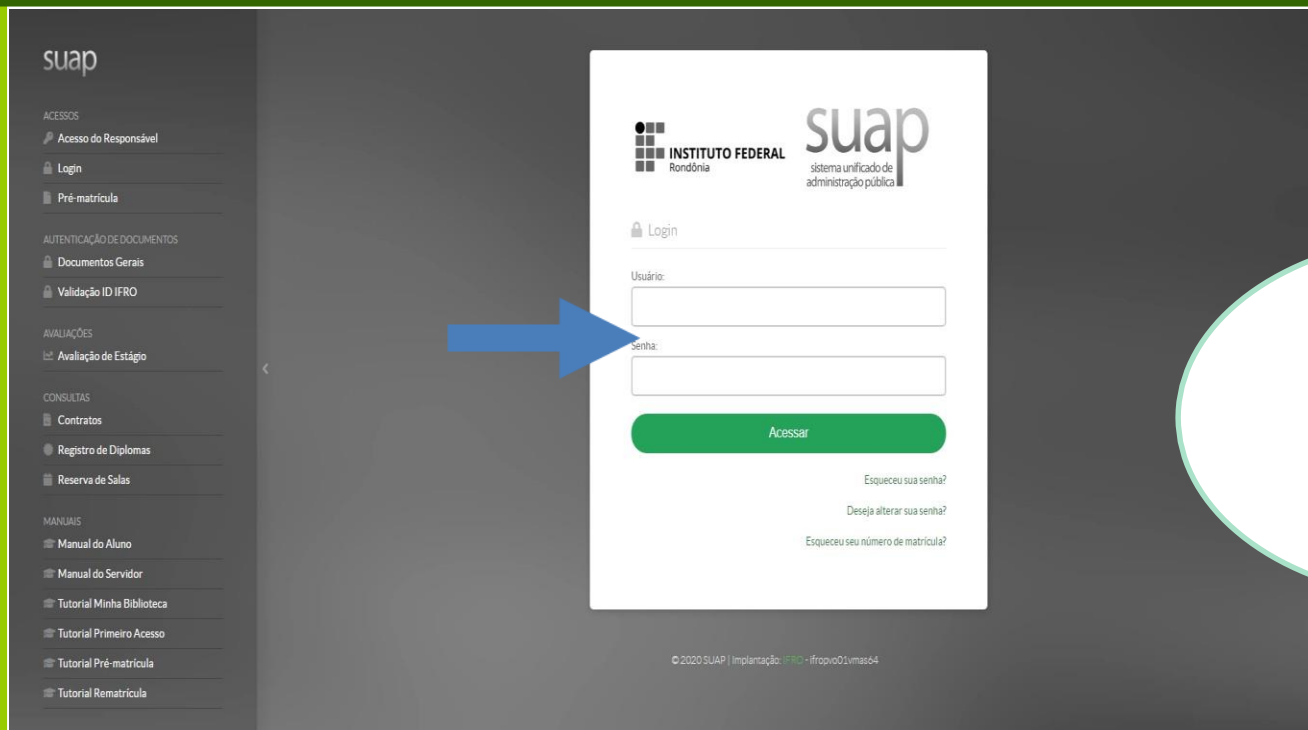
*4º Entregar em mãos o Relatório Final e ficha de frequência para que o orientador possa anexar no sistema (Lei nº 11.788, Art. 7º, VI)*



# COMO O ESTAGIÁRIO ACESSA O SUAP E O SEU ESTÁGIO?



# 1. Acessando o Suap



The screenshot shows the Suap login interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The main content area is white and contains the login form. A blue arrow points to the 'Usuário:' input field.

**suap**

ACESSOS

- Acesso do Responsável
- Login
- Pré-matricula

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
- Tutorial Minha Biblioteca
- Tutorial Primeiro Acesso
- Tutorial Pré-matricula
- Tutorial Rematricula

**INSTITUTO FEDERAL Rondônia** **suap**  
sistema unificado de administração pública

Login

Usuário:

Senha:

**Acessar**

[Esqueceu sua senha?](#)

[Deseja alterar sua senha?](#)

[Esqueceu seu número de matrícula?](#)

© 2020 SUAP | Implantação: IFRO-Ifropio01vmas4

Acesse o Suap com o login e senha

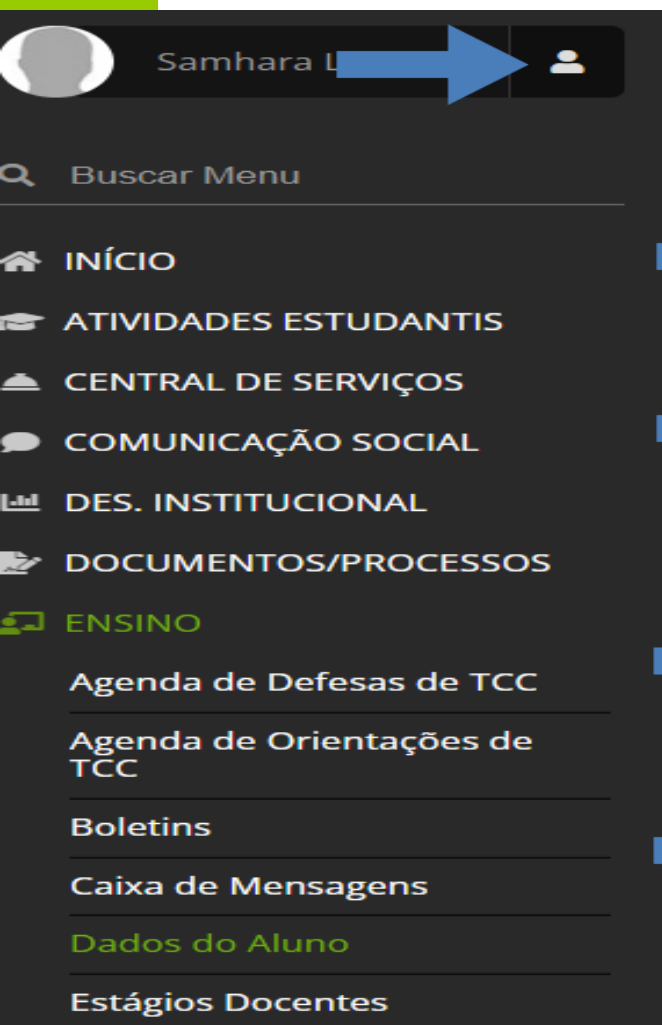
# 1. Acesso ao Estágio:

1.1 Após acessar o sistema, o aluno visualiza as abas do seu estágio conforme seta abaixo:

The screenshot displays the suap system interface. On the left is a dark sidebar with the suap logo and a notification bell showing 31 alerts. Below the logo is the user profile for Samhara Lethycia. The sidebar contains a search bar and a menu with the following items: INÍCIO, ATIVIDADES ESTUDANTIS, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DES. INSTITUCIONAL, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, EXTENSÃO, PESQUISA, SAÚDE, and TEC. DA INFORMAÇÃO. The main content area is divided into three sections: PENDÊNCIAS, AVISOS, and NOTÍCIAS. The PENDÊNCIAS section has a red alert: 'Há vacina(s) aguardando registro de aplicação.' The AVISOS section contains four blue boxes with instructions: 'Escolha seu email Acadêmico.', 'Contribua com o PDI.', 'Veja as contribuições para o PDI do seu campus.', and 'Participe da Consolidação dos Resultados do PDI.' The NOTÍCIAS section shows a news item from 09/11/2022 11:39 about a congress. On the right, a 'CENTRAL DE SERVIÇOS' panel is open, showing 'ENSINO' as the active tab. It displays '17 MENSAGENS Não lidas' and '1 ESTÁGIOS Rel. Atividades Pendentes', with a blue arrow pointing from the messages to the stages. Below this are buttons for 'Meus Dados', 'Agenda de Avaliações', 'Locais e Horários de Aula', 'Meus Requerimentos', and 'Turmas Virtuais'. At the bottom of the services panel are buttons for 'Meus Chamados' and 'Abrir Chamado', along with a 'Base de Conhecimentos' button.

## 1. Acesso ao Estágio:

1.2. O aluno também consegue visualizar todas as notificações recebidas ao clicar no SINO, e ainda em seu e-mail:





# 1. Acesso ao Estágio:

1.3 O aluno também tem a opção abaixo para acessar seu estágio:

Nome: Samhara Lethycia Ribeiro Meireles

Situação: Matrícula Vínculo Institucional

Matrícula: 2019104004036-3

Ingresso: 2019/1

E-mail Acadêmico: -

E-mail Google Sala de Aula: -

O login para este e-mail, e para os recursos do Google for Education, é realizado exclusivamente através de ícone do Google localizado na página inicial do SUAP. O login através de senha **não está habilitado** para os serviços do Google for Education.

Situação Sistêmica: Matriculado no SUAP

Data da Migração: -

Impressão Digital: Não

Emitiu Diploma: Não

Dados Acadêmicos | Dados Pessoais | Pasta Documental | Pedidos de Renovação de Matrícula 1 | Procedimentos de Matrícula 1 | TCC / Relatórios | Medidas Disciplinares / Premiações | Boletins | Histórico

Caracterização Socioeconômica | Atividades Estudantis | Dados Bancários 1 | Participações em Pr 1 | **Estágios e Afins 4** | Locais e Horários de Aula / Atividade | Requerimentos | Requisitos de Conclusão 3

Documentos e Processos

Registros de Estágios

Ações	Tipo	Obrigatório	Orientador	Concedente	Datas	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final	Forma do Encerramento
	Estágio	Sim	Abiah Narumy Ido de Abreu e Nery (2325031)	Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO (04.293.700/0001-72)	<b>Início:</b> 01/05/2022 <b>Previsão Encerramento:</b> 29/06/2022 <b>Encerramento:</b> 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. ▪ De 01/05/2022 até 29/06/2022 (Obs.: Poderá	Sem Pendências.	Em Andamento	Em Andamento

# 1. Acesso ao Estágio

1.4 Conforme tela anterior, ao clicar na lupa, o aluno acessa todas as abas relacionadas ao seu estágio.

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

## 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:** 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (20174368000183)

**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

### Relatórios de Atividades - Estagiário

Registrar Relatório | Gerar Relatório - PDF

**Duração do Estágio:** Iniciado em 01/01/2021, previsto para acabar em 30/12/2021

<b>Períodos</b>	De 01/01/2021 até 30/06/2021 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia 25/06/2021.)	Relatório cadastrado
<b>semestrais:</b>	De 01/07/2021 até 30/12/2021 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia 25/12/2021.)	Relatório pendente

### 1º Relatório

Assinar | Gerar Documento Assinado | Editar 1º Relatório

**VAMOS CONHECER UM  
POUCO DAS NOTIFICAÇÕES  
QUE SÃO RECEBIDAS NO E-  
MAIL DO ALUNO E NO  
SUAP?**



# 1. NOTIFICAÇÕES DE CADASTRO DE ESTÁGIO

## **Cadastro de Estágio**

Caro ALUNO, você foi cadastrado como estagiário, sob orientação do professor ORIENTADOR . 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.

### **Período:**

De 01/01/2021 até 30/06/2021. A primeira versão do relatório deve ser enviada ao orientador em até 30 (trinta dias) após o encerramento do estágio. A data limite de entrega do relatório final é de 30/03/2022.

### **Manual do Estagiário:**

[AQUI](#)



Toda vez que a Cieec CADASTRA um estágio, todos os envolvidos recebem essa notificação em seu e-mail e SUAP.



## 2. NOTIFICAÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO/PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Prezado(a), solicitamos a sua assinatura no Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio.

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).

O aluno receberá essa notificação em seu SUAP e E-mail, sempre que for solicitada sua assinatura no Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades. O aluno consegue assinar clicando na opção demonstrada acima.

### 3. NOTIFICAÇÕES DE PENDÊNCIA DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

#### NOTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES ESTAGIÁRIO

Prezado (a) Estagiário (a) solicitamos que avalie o seu estágio, preenchendo o Relatório de Atividade de Estágio.

Para avaliar, basta acessar o SUAP na aba Dados do aluno -> Estágio e Afins, na aba Relatório de Atividades Estagiário, preencher o formulário e assinar.

Em caso de dúvida no momento da avaliação acesse Manual do Estagiário em CLICANDO [AQUI](#)



Depois de iniciado o estágio, o aluno recebe essa notificação para preencher o relatório de atividade. Essa avaliação é recebida a cada período do estágio (Semestral). Se o estágio tiver duração inferior a seis meses, ele recebe a notificação dias antes de terminar o estágio.



## 4. NOTIFICAÇÕES DE PENDÊNCIA DE RELATÓRIO FINAL E FICHA DE FREQUÊNCIA DO ALUNO ESTAGIÁRIO

### Aviso de Notificação de Pendência de Relatório Final

Caro, ALUNO (2019104004036-3), de acordo com o seu Termo de Compromisso de Estágio, seu período de atividades de estágio junto a concedente se encerrou.

Dessa forma, informamos que você tem o prazo de até 30 dias, a partir dessa notificação, para elaborar, revisar e entregar o seu relatório final e ficha de frequência para o seu ORIENTADOR.

O relatório final e ficha de frequência serão anexados pelo seu orientador no sistema, por isso é importante que se cumpra o prazo em tela.

Em caso de dúvidas, procure a Coordenação responsável por estágios no seu Campus.

Quando o aluno conclui o estágio, o orientador recebe a notificação para que anexe o relatório final e a ficha de frequência no SUAP.

Cabe ao aluno entregar o relatório final para orientador analisar e anexar no sistema.



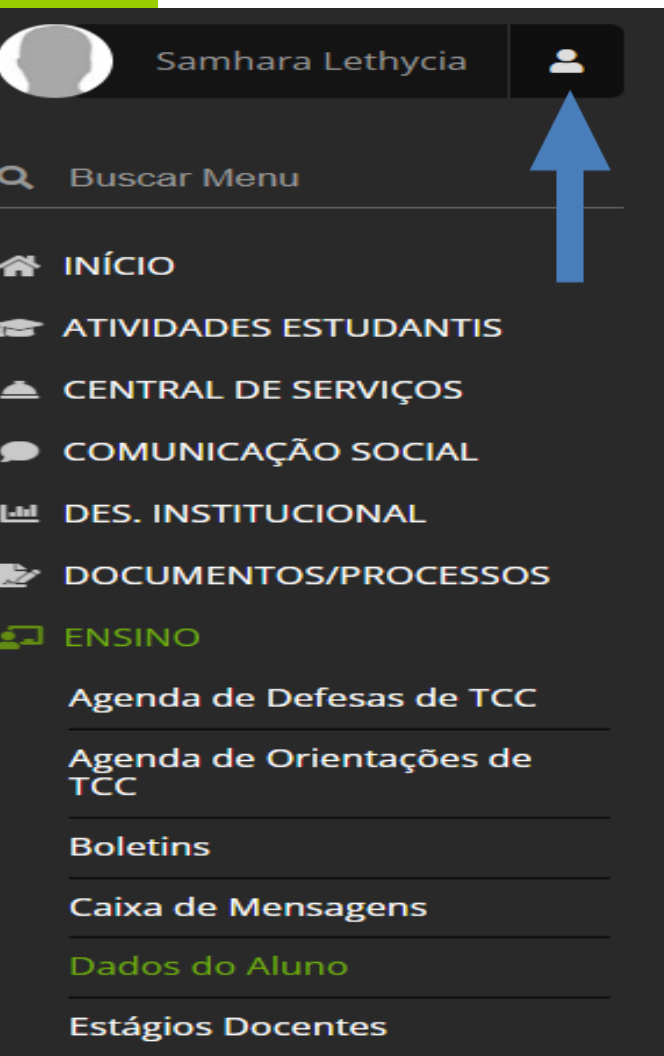
# COMO ASSINO O TERMO DE COMPROMISSO/PLANO DE ATIVIDADES?





# 1. Acesso ao Termo de Compromisso/Plano de Atividades de Estágio:

1.1. O aluno acessa a notificação para assinar o termo de compromisso/plano de atividades de estágio, clicando no SINO e na notificação, conforme abaixo:



## 1. Acesso ao Termo de Compromisso/Plano de Atividades de Estágio:

1.2 Ao clicar na notificação da tela anterior, o aluno visualiza a mensagem abaixo e já consegue assinar o documento.

Prezado(a), solicitamos a sua assinatura no Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades de Estágio.

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).

O aluno receberá essa notificação em seu SUAP e E-mail, sempre que for solicitada sua assinatura no Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades.


O aluno consegue assinar clicando na opção demonstrada acima.




## 1. Acesso ao Termo de Compromisso/Plano de Atividades de Estágio:

1.3 Após clicar conforme tela anterior, o aluno visualiza a tela de assinatura.

### Assinar Documento

\* Senha: ..... 

\* Papel: Estagiário 

Assinar Documento

Basta colocar a senha e escolher o papel como Estagiário e clicar no botão VERDE para assinar.

# 1. Acesso ao Termo de Compromisso/Plano de Atividades de Estágio:

1.4 Uma outra maneira de assinar o documento, é acessar o sistema, ir na aba de ensino>dados do aluno> estágio e Afins e lupa, conforme setas abaixo.

Nome: Samhara Lethycia Ribeiro Meireles

Situação: Matrícula Vínculo Institucional

Matrícula: 2019104004036-3

Ingresso: 2019/1

E-mail Acadêmico: -

E-mail Google Sala de Aula: -

O login para este e-mail, e para os recursos do Google for Education, é realizado exclusivamente através de ícone do Google localizado na página inicial do SUAP. O login através de senha **não está habilitado** para os serviços do Google for Education.

Situação Sistêmica: Matriculado no SUAP

Data da Migração: -

Impressão Digital: Não

Emitiu Diploma: Não

Dados Acadêmicos | Dados Pessoais | Pasta Documental | Pedidos de Renovação de Matrícula 1 | Procedimentos de Matrícula 1 | TCC / Relatórios | Medidas Disciplinares / Premiações | Boletins | Histórico

Caracterização Socioeconômica | Atividades Estudantis | Dados Bancários 1 | Participações em Projetos 1 | **Estágios e Afins 4** | Locais e Horários de Aula / Atividade | Requerimentos | Requisitos de Conclusão 3

O aluno clica na lupa para visualizar o seu estágio

Ações	Tipo	Obrigatório	Orientador	Concedente	Datas	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final	Forma do Encerramento
	Estágio	Sim	Abiah Narumy Ido de Abreu e Nery (2325031)	Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO (04.293.700/0001-72)	<b>Início:</b> 01/05/2022 <b>Previsão Encerramento:</b> 29/06/2022 <b>Encerramento:</b> 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 01/05/2022 até 29/06/2022 (Obs.: Poderá</li></ul>	Sem Pendências.	Em Andamento	Em Andamento

## 1. Acesso ao Termo de Compromisso/Plano de Atividades de Estágio:

1.5 Ao clicar na lupa, conforme tela anterior, o aluno visualiza todas as abas relacionadas ao seu estágio. Por meio da aba “ Documentação, Aditivos e Assinaturas” o aluno assina o Termo de Compromisso de Estágio.



### Assinaturas

Termo de  
Compromisso  
de Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Termo de  
Realização de  
Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Relatório de  
Avaliação -  
Orientador

Assinar

Gerar Documento Assinado

Nessa aba, o aluno visualiza em tela todos documentos a medida que forem sendo preenchidos no sistema.


O aluno só conseguirá assinar aquele documento que for de sua competência: **relatório de atividades de estágio e termo de compromisso de estágio.**


Para assinar, basta clicar no botão e gerar o documento para comprovação de assinatura

## 1. Acesso ao Termo de Compromisso/Plano de Atividades de Estágio

1.6. Após clicar conforme tela anterior, o aluno visualiza a tela de assinatura.

### Assinar Documento

\* Senha: ..... 

\* Papel: Estagiário 

Assinar Documento

Quando clicar no botão verde como demonstrou a tela anterior. Aparecerá essa tela para que seja assinado o documento. Basta colocar a senha e escolher o papel como Estagiário e clicar no botão VERDE para assinar.

# 1. Acesso ao Termo de Compromisso/Plano de Atividades de Estágio

1.7. Depois de assinado o documento, perceba que o botão ficou em azul, demonstrando assim, que o documento foi assinado

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

**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 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

Relatório de  
Atividades -  
Supervisor

Assinar

Gerar Documento Assinado

Se o botão já estiver em AZUL, significa que alguém já assinou antes de você. Basta assinar caso não tenha assinado e verificar se foi assinado em gerar documento.

# COMO PREENCHO E ASSINO O RELATÓRIO DE ATIVIDADES?





# 1. Acesso ao Relatório de Atividades – Estagiário

1.1 Uma das formas de acessar é por meio aba ensino>dados do aluno>estagio e afins e clicando na lupa.

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left is a dark sidebar menu with options like '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', 'Estágios Docentes', 'Locais e Horários de Aula', 'Minhas Avaliações', 'Processos Seletivos', 'Turmas Virtuais', 'EXTENSÃO', 'PESQUISA', 'SAÚDE', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', and 'SAIR'. The main content area shows the profile of Samhara Lethycia Ribeiro Meireles. Her situation is 'Matrícula Vínculo Institucional'. Below this are fields for 'Matrícula: 2019104004036-3', 'Ingresso: 2019/1', 'E-mail Acadêmico: -', and 'E-mail Google Sala de Aula: -'. A note states that login for this email and Google services is done exclusively through the Google icon on the SUAP initial page. Below the profile are four status boxes: 'Situação Sistêmica: Matriculado no SUAP', 'Data da Migração: -', 'Impressão Digital: Não', and 'Emitiu Diploma: Não'. A horizontal menu at the bottom contains various tabs, with 'Estágios e Afins' selected and highlighted in blue. Below the menu is a table with columns: 'Ações', 'Tipo', 'Obrigatório', 'Orientador', 'Concedente', 'Datas', 'Relatórios Semestrais', 'Situação', 'C.H. Final', and 'Forma do Encerramento'. A blue callout box with the text 'O aluno clica na lupa para visualizar o seu estágio' points to a magnifying glass icon in the 'Ações' column of the first row.

Ações	Tipo	Obrigatório	Orientador	Concedente	Datas	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final	Forma do Encerramento
	Estágio	Sim	Abiah Narumy Ido de Abreu e Nery (2325031)	Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO (04.293.700/0001-72)	<b>Início:</b> 01/05/2022 <b>Previsão Encerramento:</b> 29/06/2022 <b>Encerramento:</b> 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 01/05/2022 até 29/06/2022 (Obs.: Poderá</li></ul>	Sem Pendências.	Em Andamento	Em Andamento

# 1. Acesso ao Relatório de Atividades – Estagiário


1.2 Após clicar na lupa como na tela anterior, o aluno visualiza a aba, conforme abaixo:

Para preencher o relatório, basta clicar na aba relatório de atividades e em registrar.

# 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:

 Preencha com o máximo de informações, é importante um relatório bem detalhado.

Realizou atividades não previstas no Plano de Atividades?

Em caso afirmativo, descreva as atividades:

0 caracteres informados

Em caso afirmativo, justifique:

0 caracteres informados

Preencha com o máximo de informações, é importante um relatório bem detalhado.

### Relação Teoria/Prática

Área de Formação:

O estágio foi/está sendo desenvolvido em sua área de formação?

Contribuição do Estágio:

As atividades desenvolvidas contribuíram para a sua formação?

Aplicação do Conhecimento:

Você teve oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos no seu Curso?

### Avaliação do Estágio

Conceito:

## 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



Após preencher o relatório de avaliação, salve-o no botão verde.

O sistema irá gerar o relatório para que possa assinado.

# 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 final

**Estagiário:** Samhara Lethycia (2019104004036-3)

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

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

Depois de salvar o relatório como na página anterior, o aluno consegue editar, assinar e gerar o relatório

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 - Estagiário

Gerar Relatório - PDF

**Duração do Estágio:** Iniciado em 01/04/2022, previsto para acabar em 30/04/2022

**Períodos semestrais:** De 01/04/2022 até 30/04/2022 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia 25/04/2022.) Relatório cadastrado

## 1º Relatório

**Data do Relatório** 11/04/2022

Assinar

Editar 1º Relatório

# 1. Acesso ao Relatório de Atividades - Estagiário

## Assinar Documento

\* Senha:  

\* Papel:  

Assinar Documento



Coloque sua senha, escolha o papel conforme demonstrado na seta e assine no botão verde o documento. Para ver se o documento foi assinado, basta voltar a tela anterior e clicar em gerar documento.



INSTITUTO FEDERAL  
RONDÔNIA

# 1. Acesso ao Relatório de Atividades - Estagiário

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

**Estagiário:** Samhara Lethycia (2019104004036-3)

**Concedente:** 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (20174368000183)

**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 -  
Estagiário

Assinar

Gerar Documento Assinado

## Documentação

Termo de  
Compromisso  
Arquivo Digitalizado

Uma outra forma de assinar o relatório de atividades é por meio da aba " Documentação, Aditivos e Assinaturas"

Relatório de  
Avaliação -  
Orientador

1º trimestre de 01/01/2021 a 31/03/2021

2º trimestre de 01/04/2021 a 30/06/2021 3º trimestre de 01/07/2021 a 30/09/2021


1º Relatório de  
Atividades -



# 1. Acesso ao Relatório de Atividades - Estagiário

## Assinar Documento

\* Senha:  

\* Papel:  

Assinar Documento



Coloque sua senha, escolha o papel conforme demonstrado na seta e assine no botão verde o documento. Para ver se o documento foi assinado, basta voltar a tela anterior e clicar em gerar documento.



INSTITUTO FEDERAL  
RONDÔNIA

**Como visualizo a  
situação do meu  
estágio?**



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

**Estagiário:** Samhara Lethycia (2019104004036-3)

**Concedente:** 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (20174368000183)

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

Na situação de PENDÊNCIA alguns documentos ainda não foram preenchidos e nem assinados.

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 -  
Estagiário

Assinar

Gerar Documento Assinado

Documentação

Termo de  
Compromisso -  
Arquivo Digitalizado

Relatório de  
Avaliação -  
Orientador

1º trimestre de 01/01/2021 a 31/03/2021

2º trimestre de 01/04/2021 a 30/06/2021 3º trimestre de 01/07/2021 a 30/09/2021

1º Relatório de  
Atividades -

## Estágio de Samhara Lethycia Ribeiro Meireles (2019104004036-3) em Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO (04.293.700/0001-72)

Situação: Sem Pendências.

Estagiário: Samhara Lethycia (2019104004036-3)

Concedente: Tjro (04293700000172)

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

Na situação SEM PENDÊNCIA indica que todos os documentos foram preenchidos, porém não foram assinados.

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

Relatório de Avaliação - Orientador

Assinar

Gerar Documento Assinado

Relatório de Atividades - Estagiário

Assinar

Gerar Documento Assinado

Termo Aditivo de Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Termo de Realização de Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Termo de Compromisso de Estágio

Assinar

Gerar Documento Assinado

Relatório de Avaliação - Orientador

Assinar

Gerar Documento Assinado

Veja que na aba constam todos os documentos.

Situação: Encerrado

Estagiário: João Camilo (2022102020066)

Concedente: 18 Gigas Comercio de Equipamentos Eireli (1)

Orientador: Sergio Francisco Loss Franzin (1681224)

Na situação de ENCERRADO, toda documentação foi preenchida e assinada e o estágio foi encerrado pela CIEEC.

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

Toda documentação foi preenchida e assinada.

O botão fica na cor azul sempre que um documento é assinado.

## 4. Endereço das Cieec's em caso de dúvidas

- ✓ Porto Velho Calama [cieec.portovelhocalama@ifro.edu.br](mailto:cieec.portovelhocalama@ifro.edu.br)
- ✓ Porto Velho Zona Norte [cieec.pvhzonanorte@ifro.edu.br](mailto:cieec.pvhzonanorte@ifro.edu.br)
- ✓ Ariquemes [cieec.Ariquemes@ifro.edu.br](mailto:cieec.Ariquemes@ifro.edu.br)
- ✓ Jaru [cieec.jaru@ifro.edu.br](mailto:cieec.jaru@ifro.edu.br)
- ✓ Guajará-Mirim [cieec.guajara@ifro.edu.br](mailto:cieec.guajara@ifro.edu.br)
- ✓ Ji-Paraná [cieec.jipa@ifro.edu.br](mailto:cieec.jipa@ifro.edu.br)
- ✓ Vilhena [cieec.Vilhena@ifro.edu.br](mailto:cieec.Vilhena@ifro.edu.br)
- ✓ Colorado [cieec.colorado@ifro.edu.br](mailto:cieec.colorado@ifro.edu.br)



## **Ândrea Francischini Leal**

*Coordenação de Integração Ensino Sociedade – CIES*

*Pró-Reitoria de Extensão*

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

*Telefone: 2182-9613*

*Celular: (69) 99342 3373*

