

Fluxograma Processo de Estágio Presencial

Guia para orientar estudantes, orientadores e supervisores nos procedimentos relacionados à prática de estágio presencial

**Ações
estudante**

**Ações
CIEEC**

**Ações
Orientador(a)**

**Ações
empresa/supervisor**

 **Clique para
acessar o link**

PRÉ-ESTÁGIO

01 AÇÃO INICIAL

Estudante vai até sua coordenação de curso e define o(a) orientador (a)

02 ANEXO I

Preencher o
Requerimento de Estágio

Enviar o Anexo I para
cieec.cacoal@ifro.edu.br

03 CADASTRO

Realizado pela CIEEC
no SUAP

04 ASSINATURAS TERMO DE COMPROMISSO E PLANO DE ATIVIDADES NO SUAP

Estudante
Supervisor
Orientador
Responsável estudante
Responsável empresa
IFRO

ALERTAS IMPORTANTES

A prática de estágio só pode iniciar depois que todas as assinaturas forem realizadas no SUAP.

Estudantes, supervisores e orientadores devem acompanhar as ações pendentes do estágio no campo **SITUAÇÃO** do SUAP.

ESTÁGIO

ANEXO II



Folha de Frequência

Deverá ser entregue na empresa e preenchida diariamente

05

PÓS-ESTÁGIO

06 Relatório Final Estágio

Preencher Anexo III com
orientador(a)



Folha de frequência (Anexo II)

Entregar ao(a) orientador(a)

07 NO SUAP

Preencher a aba
"RELATÓRIO DE ATIVIDADES
- ESTAGIÁRIO"



08 NO SUAP



Fazer o agendamento na aba
"ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO"

Deve conferir e anexar o Relatório
Final Estágio e a Folha de Frequência

Preencher a aba "RELATÓRIO DE
AVALIAÇÃO - ORIENTADOR"

09 NO SUAP

Supervisor(a)
da empresa deve
acessar o SUAP e fazer
o seu relatório na aba
"RELATÓRIO DE
ATIVIDADES -
SUPERVISOR"



CIEEC Encerramento do Estágio 10

NO SUAP



Supervisor e representante da empresa
assinam Termo de Realização de Estágio

11