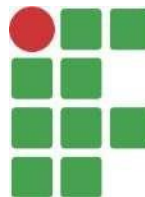




# Tutorial Estagiário 2023

Coordenação de Integração Campus  
Comunidade - Colinas do Tocantins



**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



# Documentos do estágio

**Termo de compromisso/Plano de atividades:** O aluno deve baixar o modelo correspondente ao seu estágio e curso na página: <http://ifto.edu.br/colinas/campus-colinas/ensino/estagio/documentos> preencher, coletar as assinaturas e enviar o arquivo em formato PDF para o e-mail [cicc.colinas@ifto.edu.br](mailto:cicc.colinas@ifto.edu.br) para que seja anexado ao SUAP efetivando o cadastro de estágio.

**Relatório de atividades (Estagiário):** é responsabilidade do estudante baixar o arquivo, preencher, coletar as assinaturas e anexar ao SUAP;

**Relatório de atividades (Supervisor):** é responsabilidade do supervisor preencher, avaliar, avaliar e assinar o arquivo. O estudante deve baixar o arquivo e disponibilizar o arquivo ao supervisor. Depois de finalizado, o aluno deve enviar o arquivo em formato PDF para o e-mail [cicc.colinas@ifto.edu.br](mailto:cicc.colinas@ifto.edu.br)

**Termo de realização do estágio:** é responsabilidade do estudante, junto com o orientador, o preenchimento e assinatura e em seguida enviar o arquivo junto com a ficha de frequência, ambos em formato PDF, para o e-mail [cicc.colinas@ifto.edu.br](mailto:cicc.colinas@ifto.edu.br)



# Cadastro do estágio no SUAP

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



# Módulo Estágio no SUAP e suas funcionalidades



# ACESSO AO SUAP

## Login IFTO

Usuário:

Senha:

Acessar

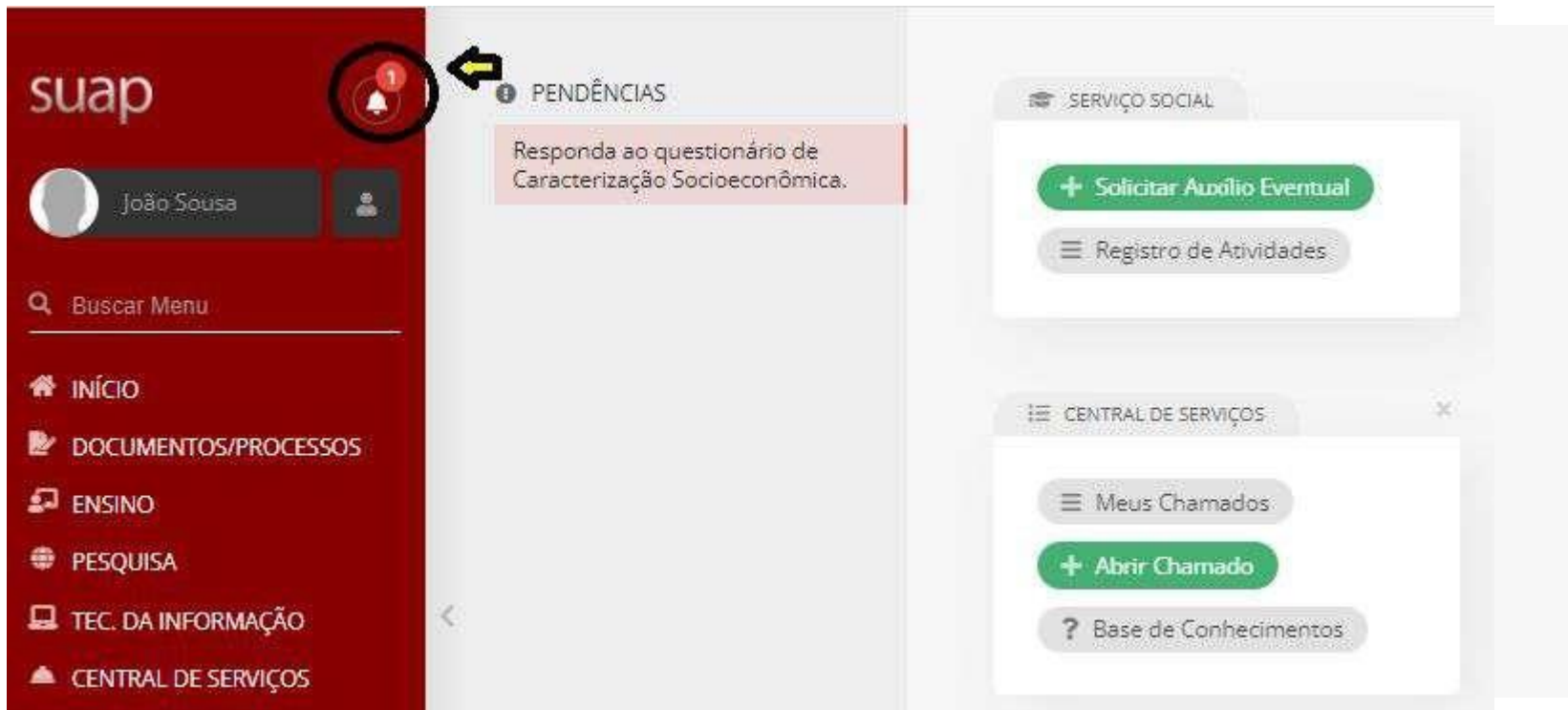
[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)



**ACESSE AO SUAP  
pelo link:  
[suap.ifto.edu.br](http://suap.ifto.edu.br) e  
insira seu login e  
senha**

# VERIFICANDO AS MENSAGENS

- O estagiário recebe uma mensagem no SUAP sempre que o seu cadastro de estágio é realizado pela **CICC** 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:	1º
		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:	Data da Migração:	Impressão Digital:	Emitiu Diploma:
Matriculado no SUAP	-	Não	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** | [Aulas e Horários de Aula / Atividade](#) | [Requerimentos](#) | [Nota 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 AGROPECUÁRIOS - 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 (2[REDACTED])

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

**Orientador:** Wilson Wolf Costa ([REDACTED])

Dados Gerais

Documentação e Aditivos

**Visitas do Orientador**

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades – Estagiário

Relatórios de Atividades - Supervisor

Dados do Encerramento

É possível consultar as visitas que o professor orientador realizou ou documento equivalente de acompanhamento.

É possível verificar a orientação agendada 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.

É possível verificar o relatório do supervisor após ser anexado ao SUAP



# Relatório de Atividades do Estagiário

## Como anexar?

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:
- 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 (42825793000128)
<b>Orientador:</b>	Alini Cardoso de Albuquerque Alves (1135709)

Dados Gerais | Documentação e Aditivos | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | **Relatórios de Atividades - Estagiário** | Relatórios de Atividades - 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 Como anexar?

## 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 (42.825.793/0001-38) > Submeter Relatório Semestral do Aluno

### Submeter Relatório Semestral do Aluno

<b>Período e Data do Relatório</b>		
* Período:	<input type="text"/>	▼
* Data do Relatório:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	□
<b>Atividades Previstas</b>		
* Prática em atendimento ao público:	<input type="text"/>	▼
Motivo:	<input type="text"/>	▼
Em caso de atividade não realizada:		Descrição de Outro Motivo: <input type="text"/>
<b>Sobre o Plano de Atividades</b>		
Comentários sobre o desenvolvimento das atividades:	<input type="text"/>	
0 caracteres informados		
Realizou atividades não previstas no Plano de Atividades?	<input type="checkbox"/>	
Em caso afirmativo, descreva as atividades:	<input type="text"/>	



# Dados do Encerramento

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

**Termo de Realização do Estágio:** é responsabilidade do aluno junto com o professor orientador preencher os dados e assinar o documento. Em seguida deve enviar o arquivo junto com a ficha de frequência, ambos em formato PDF, para o e-mail [cicc.colinas@ifto.edu.br](mailto:cicc.colinas@ifto.edu.br)



Todos os documentos devem ser baixados da página:  
<http://ifto.edu.br/colinas/campus-colinas/ensino/estagio/documentos>

O preenchimento pode ser feito de maneira física (imprimir, preencher assinar e escanear ou tirar foto), digitalizada ou digital, usando aplicativos, editores de texto, e outras ferramentas que cada usuário considerar mais simples

As assinaturas podem ser de forma física, digitalizada ou usando o assinador do governo federal com a conta gov.br disponível no link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>

Coordenação de Integração Campus Comunidade – CICC  
Campus Colinas do Tocantins  
E-mail: [cicc.colinas@ifto.edu.br](mailto:cicc.colinas@ifto.edu.br)

