



Implantação do Módulo

SUAP-ENSINO

— suap.ifg.edu.br —

LANÇAMENTO DE ESTÁGIO



LANÇAMENTO DE ESTÁGIO

O lançamento do estágio é dividido em DUAS ETAPAS.

1) Inserção dos dados do estágio no SUAP (Aluno/Local do estágio/Orientador/Supervisor)

2) Lançamento da execução do estágio no SUAP (Relatório/Carga Horária)

Módulo EXTENSÃO: ESTÁGIO

Módulo ENSINO: ÁREA DO ALUNO

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

Na página inicial do SUAP, digite a palavra **ESTÁGIO** na lupa.

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left, a search bar contains the text 'estágio', which is highlighted with a green box. Below the search bar, the 'EXTENSÃO' menu is highlighted with a green box, and the 'Estágios' option is also highlighted with a green box. A blue arrow points from a blue callout box at the bottom to the 'Estágios' option. The main content area is divided into three sections: 'ATRIBUÍDOS A MIM' (1 Chamado em atendimento, 1 Sugestão de Melhorias aguardando avaliação), 'ATRIBUÍDOS AOS MEUS GRUPOS' (29 Cursos a autorizar, 15 Cursos a reconhecer, 3 Chamados a atribuir), and 'PROFESSORES' (1 DIÁRIO Sem registro há 8 dias, 1 DIÁRIO Não Entregues, 2 ORIENTAÇÕES DE ESTÁGIOS E AFINS 1 com visitas pendentes). The 'PROFESSORES' section includes several navigation buttons: Meus Diários, Materiais de Aula, Agenda de Avaliações, Participações em Bancas de Projeto Final, Orientação de Projeto Final, Meus Dados, Locais e Horários de Aula, and Planos de Ensino.

Clique em ESTÁGIO

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

Clique em adicionar estágio

Início > Estágios

Estágios

[Adicionar Estágio](#) [Exportar para XLS](#) [Enviar Notificações de Pendências](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto: O estágio é obrigatório: Situação: Situação da Matrícula Período: Campus: Possui Aditivo Contratual?:

Data de Início: Data Prevista para Encerramento: Data do Encerramento: Convênio: [Filtrar](#)

[Todos](#) [Em Andamento 0](#) [Matrículas Irregulares 0](#) [Atingiu a Data de Prevista de Encerramento 1](#) [Pendência de Relatório de Atividades do Estagiário 1](#) [Pendência de Relatório de Atividades do Supervisor 1](#)

[Apto para Encerramento 0](#) [Encerrados 5](#)

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

Início > Alunos > Alunos > Murilo Apolinário Prado (20221070070150) > Adicionar Estágio

Adicionar Estágio

Ajuda

Dados Gerais

Selecione o tipo de estágio (Obrigatório/Não Obrigatório)

* O estágio é obrigatório:



TURNO

* Turno:

Estágio não-obrigatório
Estágio obrigatório

* Estagiário:

Q Murilo Apolinário Prado (20221070070150)



Convênio:

Q Escolha uma opção

* Professor Orientador:

Q Vinicius Sousa Ferreira (1030221)



Servidor da Instituição

LOCALIZE O ALUNO E O ORIENTADOR DIGITANDO O NOME OU O Nº DE MATRÍCULA

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

PREENCHA OS DADOS DA CONCEDENTE

Concedente e o Endereço de seu Estabelecimento

* Concedente: x

Para adicionar um concedente de estágio pessoa jurídica acesse: **Administração -> Cadastros -> Pessoas Jurídicas**. Se for pessoa física, acesse: **Administração -> Cadastros -> Pessoas Externas**.

Representante da Concedente: x

Só preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Nome do Representante: Cargo do Representante:

Representante da concedente que assinará o termo de compromisso. Não preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Ramo de Atividade:

Unidade da Federação: Município: x

Logradouro: Nº:

Complemento:

Bairro: CEP:

OBS: O REPRESENTANTE DA CONCEDENTE/SUPERVISOR DEVERÁ SER CADASTRADO COMO PRESTADOR DE SERVIÇO

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

INDIQUE SE O ESTÁGIO É REMUNERADO

Bolsa

Remunerada

Tipo de Remuneração:

Bolsa (R\$):

Auxílio Transporte (R\$):

Outros Benefícios (R\$):
Soma de outros benefícios.

Descrição:

50 caracteres informados
Descrição de outros benefícios recebidos.

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

INFORME A O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E A C.H. SEMANAL

Período e Carga Horária

* Data de Início: 01/01/2024

* Data Prevista para Encerramento: 31/08/2025

* C.H. Semanal: 20

C.H. Diária: 4

Horário do Estágio: 8:00 - 12:00

Exemplos: "de segunda a sexta, das 7:30 às 11:30", "segunda e quarta, das 7:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 e sexta das 8:00 às 12:00". Esse texto será usado para o preenchimento do campo horário no Termo de Compromisso gerado pelo sistema.

Documentação

FAÇA O UPLOAD DOS DOCUMENTOS INDICADOS (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO)

Relatório de avaliação das Instalações : Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB
Relatório previsto no inciso II, artigo 7º, Lei nº 11.788.

Plano de Atividades: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Termo de Compromisso: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB
Caso o documento seja unificado (contenha o Plano de Atividades e o Termo de Compromisso) inserir o arquivo duas vezes.

Testemunha 1: Escolha uma opção

Só preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Nome da Testemunha 1:

Testemunha que assinará o termo de compromisso. Não preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Testemunha 2: Escolha uma opção

Só preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

Nome da Testemunha 2:

Testemunha que assinará o termo de compromisso. Não preencher esse campo, se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.

DESCONSIDRAR A INSERÇÃO DE TESTEMUNHAS

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

INFORME OS DADOS DO SEGURO

Seguro			
* Nome da Seguradora:	BRADESCO	CNPJ da Seguradora:	12.234.565/0001-45
* Número da Apólice do Seguro:	123456789		
Supervisor			
Supervisor:	Q Iasmin Maria Paixao Araujo Pereira x		
	Só preencher este campo se for utilizar a funcionalidade de Documento Eletrônico.		
* Nome:	IASMIN MARIA PAIXÃO ARAÚJO PEREIRA		
* Cargo:	ENGENHEIRA		
* Telefone:	6298888888	* E-mail:	iasmin@gmail.com
			Este e-mail será importante para o envio da avaliação.

INFORME OS DADOS DO SUPERVISOR

OBS: O supervisor pode ser o representante da concedente ou não, e este receberá um e-mail quando o estágio for cadastrado.

1) INSERÇÃO DOS DADOS DO ESTÁGIO

INFORME A RELAÇÃO DE ATIVIDADES A SER REALIZADA NO CAMPO DE ESTÁGIO

OBS: SERÁ EXIGIDO NO MÍNIMO A DESCRIÇÃO DE UMA ATIVIDADE REALIZADA NO ESTÁGIO

Relação de Atividades do Estágio

	Descrição	Apagar?
	<input type="text" value="MANUTENÇÃO DE LABOTÓRIO"/>	<input type="button" value="Remover"/>
	<input type="text" value="PRODUÇÃO DE BIOCOMBUSTÍVEIS"/>	<input type="button" value="Remover"/>
	<input type="text" value="PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO"/>	<input type="button" value="Remover"/>
	<input type="text" value="GESTÃO LABORATORIAL"/>	<input type="button" value="Remover"/>

Clique em SALVAR

MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO

Cadastro realizado com sucesso.

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na página inicial do SUAP, digite a palavra aluno na lupa e localize o aluno pelo NOME ou MATRÍCULA

suap

99+

Vinicius Ferreira

ALUNO

ENSINO

Alunos e Professores

Alunos

CENSOS

EDUCACENSO

Alunos sem Código

Certificados ENCCEJA - IFG

Cadastro de Alunos por Planilha

EAD

Editar Polo de Aluno

Estatísticas

Início > Alunos

Alunos

Exportar para XLS Exportar para CSV Sophia Ajuda

FILTROS:

Texto: 20241011080247

Ano de Ingresso: Q Todos

Período de Ingresso: Q Todos

Situação: Q Todos

Campus: Q CÂMPUS GOIÂNIA x

Curso: Q 01108 - Bacharelado e... x

Polo EAD: Q Todos

Filtrar

Todos Matriculados no Suap Matriculados no Q-Acadêmico Migrados

Mostrando 1 Aluno

#	Foto	Dados Principais	Período de Ingresso	Ano de Ingresso	Nº Pasta
		Myllena Ribeiro Carvalho Matrícula: 20241011080247 Curso: 01108 - Bacharelado em Química (CÂMPUS GOIÂNIA) Situação: Matriculado	1	2024	-

Clique na lupa

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

No ambiente do aluno clique NA ABA **ESTÁGIOS E AFINS**

CONFIRA OS DADOS DO ESTÁGIO CADASTRADO

Registros de Estágios

Ações	Tipo	Orientador	Concedente	Data de Início	Data Prevista para Encerramento	Data de Encerramento	Relatórios Semestrais	Situação	C.H. Final	Forma do Encerramento
	Estágio	Vinicius Sousa Ferreira (1030221)	ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)	01/01/2024	30/09/2024	Em Andamento	<p>O estágio tem 2 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.</p> <ul style="list-style-type: none">De 01/01/2024 até 30/06/2024 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/06/2024.)De 01/07/2024 até 30/09/2024 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/09/2024.)	Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor	Em Andamento	Em Andamento

Clique na lupa

OBS: A ABA SÓ APARECE APÓS O CADASTRO DO ESTÁGIO

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba dados gerais, confira os dados cadastrados.

Início > Estágios > Murilo Apolinário Prado (20221070070150) > Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)

Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)

Situação: Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor

Estagiário: Murilo Prado (20221070070150)

Concedente: Acromed Produtos de Biotecnologia e Diagnosticos Eireli (05586337000146)

Orientador: Vinicius Sousa Ferreira (1030221)

Dados Gerais | Documentação e Aditivos | Notificações 3 | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades – Estagiário | Dados do Encerramento

▼ Dados Gerais

Na aba DOCUMENTAÇÃO E ADITIVOS armazene em anexos os documentos referentes ao estágio do aluno.

Dados Gerais | **Documentação e Aditivos** | Notificações 3 | Visitas do Orientador | Atividades de Orientação | Relatórios de Atividades – Estagiário | Dados do Encerramento

> Documentação

> Aditivos Contratuais

▼ Anexos

Anexar Arquivo

ⓘ Nenhum anexo cadastrado para este projeto.

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba notificações acompanhe as mensagens enviadas para o estagiário/orientador/supervisor

Início > Estágios > Murilo Apolinário Prado (20221070070150) > Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46) > Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)

Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)

Situação: Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor

Estagiário: Murilo Prado (20221070070150)

Concedente: Acromed Produtos de Biotecnologia e Diagnosticos Eireli (05586337000146)

Orientador: Vinicius Sousa Ferreira (1030221)

Dados Gerais

Documentação e Aditivos

Notificações 3

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades – Estagiário

Dados do Encerramento

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba VISITA DO ORIENTADOR serão registradas as visitas in loco no campo de estágio realizadas pelo orientador

▼ Visitas do Orientador

[Adicionar Visita](#)

Aviso ao orientador: Este estágio tem previsão de duração de 274 dias, ou 3 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 IFG.

Trimestre	Situação da Visita	Situação do Relatório da Visita	Opções
1º trimestre de 01/01/2024 a 31/03/2024	Não realizada	Nenhuma visita realizada.	Justificar Decurso de Prazo
2º trimestre de 01/04/2024 a 30/06/2024	Não realizada	Nenhuma visita realizada.	Justificar Decurso de Prazo
3º trimestre de 01/07/2024 a 30/09/2024	Não realizada	Nenhuma visita realizada.	Justificar Decurso de Prazo

OBS: O sistema exige que ao menos UMA VISITA seja registrada por TRIMESTRE, devendo essa etapa ser realizada pelo orientador do estágio

OBS: o preenchimento dessa aba não é obrigatório para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba VISITA DO ORIENTADOR serão registradas as visitas in loco no campo de estágio realizadas pelo orientador

The screenshot shows a navigation menu with tabs: 'Dados Gerais', 'Documentação e Aditivos', 'Notificações', 'Visitas do Orientador' (selected), 'Atividades de Orientação', 'Relatórios de Atividades - Estagiário', and 'Dados do Encerramento'. Below the menu, there is a section titled 'Visitas do Orientador' with a green 'Adicionar Visita' button. A blue information box contains the text: 'Aviso ao orientador: Este estágio tem previsão de duração de 274 dias, ou 3 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 IFG.'

Clique em adicionar visita

The screenshot shows the 'Adicionar Visita Trimestral ao Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150)' form. The 'Dados Gerais' section has a 'Data da Visita' field with the date '05/03/2024'. Below this, there is a text box with the following information: 'O estágio tem 3 períodos trimestrais e deve ser submetido um relatório para cada período. Períodos: 1º De 01/01/2024 até 31/03/2024. Visitas já cadastradas: Nenhuma visita neste período. 2º De 01/04/2024 até 30/06/2024. Visitas já cadastradas: Nenhuma visita neste período. 3º De 01/07/2024 até 30/09/2024. Visitas já cadastradas: Nenhuma visita neste período.' The 'Parecer da Visita' section has a checkbox for 'Ambiente Adequado' which is checked, and a text area for 'Justificativa para Ambiente Inadequado' which is currently empty.

Indique a data da visita dentro do trimestre e realize o parecer a visita

OBS: o preenchimento dessa aba não é obrigatório para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Acompanhe o registro das visitas realizadas

Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)

Situação: Pendências: de visita do orientador, de relatório do estagiário, de relatório do supervisor

Estagiário: Murilo Prado (20221070070150)

Concedente: Acromed Produtos de Biotecnologia e Diagnosticos Eireli (05586337000146)

Orientador: Vinicius Sousa Ferreira (1030221)

Dados Gerais

Documentação e Aditivos

Notificações

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Dados do Encerramento

Visitas do Orientador

Adicionar Visita

Aviso ao orientador: Este estágio tem previsão de duração de 274 dias, ou 3 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 IFG.

Trimestre	Situação da Visita	Situação do Relatório da Visita	Opções
1º trimestre de 01/01/2024 a 31/03/2024 🔍 ✎ 🗑️ Visita em 05/03/2024	Realizada	Relatório da Visita realizada em 05/03/2024 pendente.	Gerar Relatório da Visita no dia 05/03/2024
2º trimestre de 01/04/2024 a 30/06/2024 🔍 ✎ 🗑️ Visita em 21/05/2024	Realizada	Relatório da Visita realizada em 21/05/2024 pendente.	Gerar Relatório da Visita no dia 21/05/2024
3º trimestre de 01/07/2024 a 30/09/2024	Não realizada	Nenhuma visita realizada.	Justificar Decurso de Prazo

OBS: o preenchimento dessa aba não é obrigatório para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba **ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO** serão registradas as **ORIENTAÇÕES** realizadas pelo professor orientador ao estagiário.

Início > Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)

Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46)

Situação: Pendências: de relatório do estagiário, de relatório do supervisor

Estagiário: Murilo Prado (20221070070150)

Concedente: Acromed Produtos de Biotecnologia e Diagnosticos Eireli (05586337000146)

Orientador: Vinicius Sousa Ferreira (1030221)

Dados Gerais

Documentação e Aditivos

Notificações 3

Visitas do Orientador

Atividades de Orientação

Relatórios de Atividades - Estagiário

Dados do Encerramento

Reuniões de Orientação Agendadas

Aviso ao orientador: As atividades de orientação devem ser mensais.

Agendar Orientação

Nenhuma atividade de orientação foi agendada pelo orientador para este estágio.

OBS: o preenchimento dessa aba não é obrigatório para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba **ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO** serão registradas as **ORIENTAÇÕES** realizadas pelo professor orientador ao estagiário.

Agendamento de Orientação de Estágio

* Data da Reunião de Orientação: 01/07/2024

* Hora de Início: 14:02:30

* Local: GOOGLE MEET

Descrição do Conteúdo da Orientação: Orientação referente ao item 1.5 do plano de trabalho.

54 caracteres informados

Salvar

Dados Gerais | Documentação e Aditivos | Notificações 6 | Visitas do Orientador | **Atividades de Orientação 3** | Relatórios de Atividades - Estagiário | Dados do Encerramento

Reuniões de Orientação Agendadas

Aviso ao orientador: As atividades de orientação devem ser mensais.

Agendar Orientação

Ações	Mês	Data	Hora de Início	Local	Descrição do Conteúdo da Orientação
	Julho	01/07/2024	14:02	GOOGLE MEET	Orientação referente ao item 1.5 do plano de trabalho.
	Junho	12/06/2024	14:03	SALA S-200	Orientação em relação ao plano de trabalho
	Abril	09/04/2024	16:04	sala 2-300	Planejamento das atividades

OBS: o preenchimento dessa aba não é obrigatório para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba Relatórios de atividades -Estagiário deverá ser registrado um relatório de atividades por semestre.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Dados Gerais', 'Documentação e Aditivos', 'Notificações 6', 'Visitas do Orientador', 'Atividades de Orientação 3', 'Relatórios de Atividades - Estagiário' (which is active), and 'Dados do Encerramento'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Relatórios de Atividades - Estagiário' with a 'Registrar Relatório' button on the right. Underneath, the 'Duração do Estágio' is shown as 'Iniciado em 01/01/2024, previsto para acabar em 30/09/2024'. A table lists two semesters with their respective dates and status:

Períodos semestrais	Status
De 01/01/2024 até 30/06/2024 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/06/2024.)	Relatório pendente
De 01/07/2024 até 30/09/2024 (Obs.: Poderá ser cadastrado o relatório deste período a partir do dia seguinte ao dia 30/09/2024.)	Relatório pendente

At the bottom of the interface, a yellow notification box states: 'A prática profissional ainda não foi avaliada pelo estagiário.'

A Lei nº 11.788/2008, em seu art. 7º, inciso IV, estabelece que a Instituição de Ensino deve exigir do estudante/estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, do relatório de atividades de estágio.

OBS: o preenchimento dessa aba É OBRIGATÓRIO para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Indique o período que se refere o relatório

Início > Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46) > Estágio de Murilo Apolinário Prado (20221070070150) em ACROMED PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA E DIAGNOSTICOS EIRELI (05.586.337/0001-46) > Submeter Relatório Semestral do Aluno

Submeter Relatório Semestral do Aluno

Período e Data do Relatório

* Período:

* Data do Relatório:

Avalie as atividades previstas

Atividades Previstas			
* MANUTENÇÃO DE LABOTÓRIO:	<input type="text" value="Realizada"/>	Motivo: <input type="text" value="-----"/> <small>Em caso de atividade não realizada.</small>	Descrição de Outro Motivo: <input type="text"/>
* GESTÃO LABORATORIAL:	<input type="text" value="Realizada"/>	Motivo: <input type="text" value="-----"/> <small>Em caso de atividade não realizada.</small>	Descrição de Outro Motivo: <input type="text"/>
* PRODUÇÃO DE BIOCOMBUSTÍVEIS:	<input type="text" value="Realizada"/>	Motivo: <input type="text" value="-----"/> <small>Em caso de atividade não realizada.</small>	Descrição de Outro Motivo: <input type="text"/>
* PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:	<input type="text" value="Não Realizada"/>	Motivo: <input type="text" value="Tempo insuficiente"/> <small>Em caso de atividade não realizada.</small>	Descrição de Outro Motivo: <input type="text"/>

OBS: o preenchimento dessa aba É OBRIGATÓRIO para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

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:
Qual conceito você atribui ao seu estágio no período?

Comentários e Sugestões

Comentários e Sugestões:

0 caracteres informados

Relatório

* Relatório Semestral: Nenhum arquivo escolhido
Tamanho máximo permitido: 2.0 MB
O relatório semestral deve estar assinado pelo Orientador, Estagiário e Supervisor. Tamanho máximo permitido 2MB.

Preencha as indicações solicitadas de acordo as atividades realizadas no estágio

Realize o upload do Relatório semestral

Salvar

Clique em Salvar

OBS: o preenchimento dessa aba É OBRIGATÓRIO para a conclusão do lançamento do estágio

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba **DADOS DO ENCERRAMENTO** registre o encerramento do estágio

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: 'Dados Gerais', 'Documentação e Aditivos', 'Notificações 6', 'Visitas do Orientador', 'Atividades de Orientação 3', 'Relatórios de Atividades - Estagiário', and 'Dados do Encerramento'. The 'Dados do Encerramento' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Dados do Encerramento' with a dropdown arrow. To the right of this section are two buttons: 'Registrar Encerramento' and 'Registrar Encerramento por Abandono/Matrícula Irregular'. Below the buttons, there are two informational boxes. The first is a light blue box containing the following text: '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.' The second is a light yellow box containing the text: 'O estágio encontra-se em andamento.'

Dados Gerais Documentação e Aditivos Notificações 6 Visitas do Orientador Atividades de Orientação 3 Relatórios de Atividades - Estagiário **Dados do Encerramento**

▼ Dados do Encerramento

Registrar Encerramento Registrar Encerramento por Abandono/Matrícula Irregular

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.

O estágio encontra-se em andamento.

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba **DADOS DO ENCERRAMENTO** registre o encerramento do estágio

Dados do Encerramento

* Encerramento por: Conclusão

* Motivação do Desligamento/ Encerramento: Por término do período previsto no Termo de Compromisso.

Observações:

OBS: A DATA A SER COLOCADA NO ENCERRAMENTO DEVE SER EXATAMENTE A MESMA DATA PREVISTA NO INÍCIO DO CADASTRO

0 caracteres informados
Inserir o motivo da rescisão, do encerramento com pendência ou outras informações relevantes.

* Data do Encerramento: 30/09/2024

* C.H. Final: 200

Dada a data cadastrada de início e a data prevista para fim deste estágio, considerando-se apenas os dias de trabalho (segunda a sexta), estima-se uma carga horária de 784,0 horas de trabalho. Deste total não são excluídos feriados e nem outras possíveis interrupções do trabalho na concedente.

SEMPRE VERIFICAR SE A C.H. FINAL É A C.H. PREVISTA NO PPC

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na aba **DADOS DO ENCERAMENTO** registre o encerramento do estágio

Documentação

* Termo de Realização de Estágio: documento (1) (1).pdf
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB | Tamanho do arquivo selecionado: 83.7 KB

Ficha de Frequência: Nenhum arquivo escolhido
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Finalizar sem visitas e demais dados

* Estágio anterior a 2017.1:
Marcar "Sim" caso este estágio não tenha toda a documentação necessária para encerramento e tenha se encerra

FAÇA O UPLOAD DO TERMO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E CLIQUE EM SALVAR

2) LANÇAMENTO DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

Na área do aluno na aba **DADOS DO ENCERAMENTO** verifique se o estágio (**PRÁTICA PROFISSIONAL**) está como **CUMPRIDO** e a devida C.H. registrada.

Dados Acadêmicos | Dados Pessoais | Pasta Documental | **Requisitos de Conclusão 3** | Pedidos de Renovação de Matrícula 1 | Atividades Complementares 8 | TCC / Relatórios | Medidas Disciplinares / Premiações

Boletins | Histórico | Participações em Projetos 1 | Estágios e Afins 1 | Locais e Horários de Aula / Atividade | Anotações Interdisciplinares | Requerimentos | Nada Consta | Documentos e Processos

Grade Curricular | Programas Financeiros

▼ Percentual de Progresso no Curso

71.97% de Carga Horária Cumprida

Requisitos de Conclusão de Curso	Situação	CH Prevista	CH Cumprido	CH Pendente	
Disciplinas Obrigatórias	Não-cumprido	3240	2322	918	
Disciplinas Optativas	Não-cumprido	108	54	54	
Prática Profissional	Cumprido		200h registradas		
Atividades Complementares	Cumprido	120	138	0	
Todos os Períodos Fechados	Não-cumprido				
		TOTAL:	3468	2514	972

ACESSO AQUI OS REGULAMENTOS SOBRE ESTÁGIO NO IFG

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2021/PROEX/IFG, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.**
Institui o Manual de Orientação para Formalização de Procedimentos Inerentes ao Estágio Curricular no Instituto Federal de Goiás, e revoga as Orientações para formalização de procedimentos inerentes ao Estágio Curricular no IFG, de 2018.
- **RESOLUÇÃO Nº 57, de 17 de novembro de 2014 - Aprova o Regulamento de Estágio Curricular dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Superior.**
- **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008-** Dispõe sobre o estágio de estudantes