

- Para iniciar os trâmites e requerer a Realização do Estágio Curricular Obrigatório, faz-se necessário o(a) aluno(a) realizar o preenchimento, com as informações referentes ao Local de Estágio e as atividades a serem realizadas nos formulários do Sistema SUAP (<https://suap.ifbaiano.edu.br>) - Requerimento de Estágio e Plano de Atividades. Seguindo os passos abaixo:

REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

Parte 1: Acesso o menu - Documentos pessoais

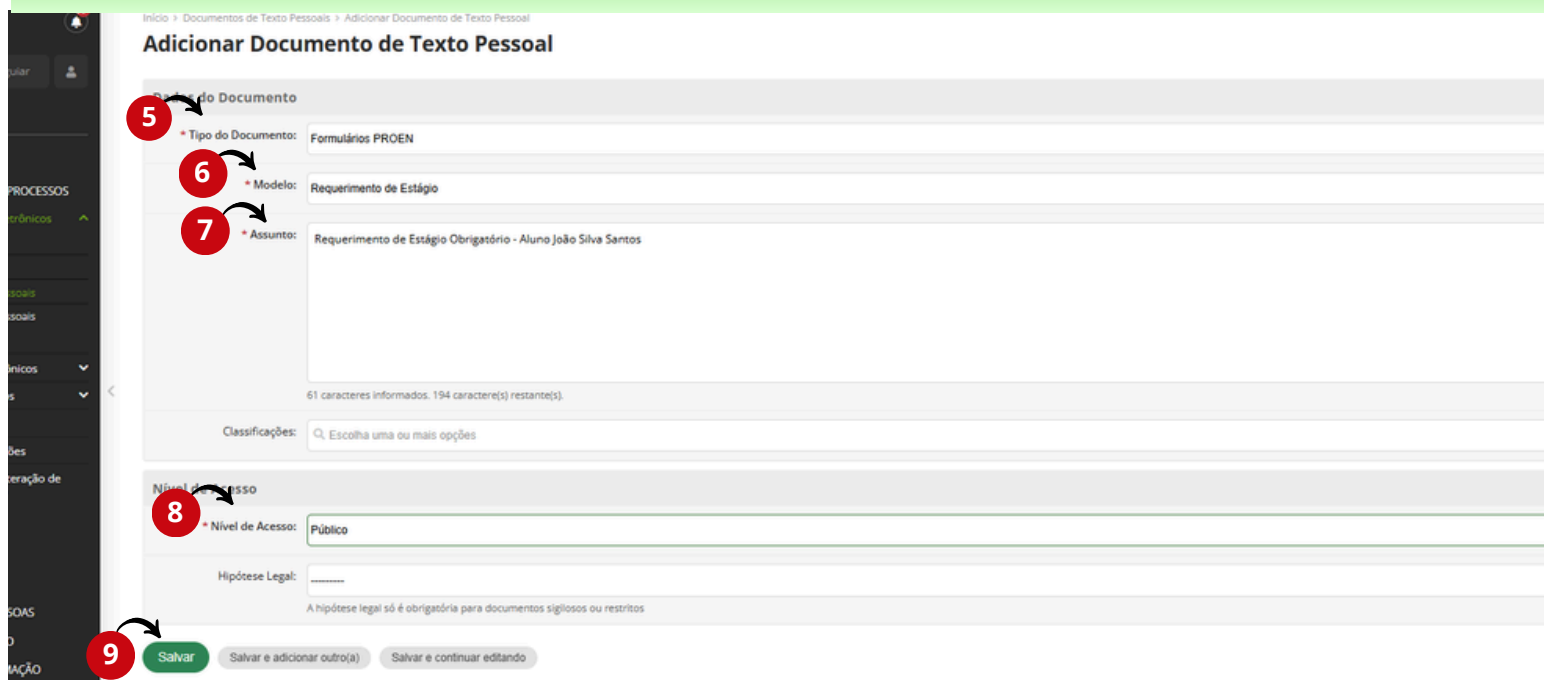


The screenshot shows the SUAP interface. On the left is a dark navigation menu with 'DOCUMENTOS/PROCESSOS' selected. Step 1 points to this menu, step 2 to 'Documentos Eletrônicos', and step 3 to 'Documentos Pessoais'. The main area shows 'Documentos de Texto Pessoais' with a search bar and filters. Step 4 points to the 'Adicionar Documento de Texto Pessoal' button in the top right corner.

Passos:

- 1 Acessar no menu a opção: Documentos e Processos
- 2 Documentos Eletrônicos
- 3 Documentos Pessoais
- 4 Clicar no botão: Adicionar um novo documento de texto (lado superior direito da tela)

Parte 2: Criando o formulário



The screenshot shows the 'Adicionar Documento de Texto Pessoal' form. Step 5 points to the 'Tipo do Documento' dropdown menu, which is set to 'Formulários PROEN'. Step 6 points to the 'Modelo' dropdown menu, set to 'Requerimento de Estágio'. Step 7 points to the 'Assunto' text field, containing 'Requerimento de Estágio Obrigatório - Aluno João Silva Santos'. Step 8 points to the 'Nível de Acesso' dropdown menu, set to 'Público'. Step 9 points to the 'Salvar' button at the bottom left of the form.

- 5 Escolher no campo Tipo de documento a opção: FORMULÁRIO PROEN
- 6 No campo Modelo a opção: Requerimento de Estágio
- 7 No campo Assunto escrever: Requerimento de Estágio Obrigatório - Aluno(a) (seu nome completo)
- 8 No campo Nível de Acesso a opção: Público
- 9 Clicar em Salvar

Parte 3: Acessando o formulário

suap

Mariana Aguiar

Documento Pessoal 839237

Rascunho Concluído Assinado Finalizado

Visualização do Documento (0,05 MB)

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

DADOS DO ESTUDANTE

Nome: Mariana Carneiro de Aguiar

CPF: Matrícula:

Passos:

- 10 Clica no Botão Editar
- 11 Seleciona a opção: Texto

Parte 4: Preenchimento do formulário

REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

DADOS DO ESTUDANTE	
Nome: João Silva Santos * obrigatório	
CPF: 015.255.555-85 * obrigatório	Matrícula: 55555 * obrigatório
Telefones: (75) 9888-5555 * obrigatório	E-mail: joaosilva@gmail.com * obrigatório
Responsável legal (caso menor de Idade):	
CPF do Responsável:	Contatos:
Endereço Completo: Praça Ruy Barbosa, n 10 * obrigatório	
Curso: Técnico Integrado em Agroindústria * obrigatório	
Ano / Semestre: 3º ano * obrigatório	Turno:
POSSUI NECESSIDADE ESPECIAL: () Não () Sim	
Descrever:	
Professor orientador: José de Almeida * obrigatório	Nome do Professor do IF Baiano

Preencher todos os Campos da tabela: DADOS DO ESTUDANTE, conforme exemplo

Somente preencher os campos, caso menor de Idade

Somente preencher se possui Necessidade Especial

ATENÇÃO

Não será aceito documento SEM o preenchimento dos campos identificados como: **Obrigatório ***

DADOS DA CONCEDENTE DE ESTÁGIO	
Razão social: Nome oficial e jurídico de uma empresa * obrigatório	
Nome Fantasia: Nome comercial da empresa * obrigatório	
Representante legal: Quem assina/responde pela empresa * obrigatório	
CNPJ ou CPF (no caso de profissional liberal):	
Nome e Registro do Conselho Profissional (no caso de profissional liberal):	
Endereço completo: * obrigatório	
Telefones: * obrigatório	E-mail: * obrigatório
RESPONSÁVEL LEGAL (GERENTE/DIRETOR/PROPRIETÁRIO): * obrigatório	
CPF: * obrigatório	Cargo: * obrigatório
SUPERVISOR(A) DO ESTÁGIO	
Nome: * obrigatório	
CPF: * obrigatório	E-mail: * obrigatório
FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO SUPERVISOR(A):	
CONSELHO E NÚMERO DE REGISTRO:	
CARGO: * obrigatório	SETOR/DEPARTAMENTO: * obrigatório
PRINCIPAIS ATIVIDADES / SERVIÇOS DA EMPRESA: * obrigatório	
INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO:	
Modalidade do estágio: () Obrigatório () Não obrigatório * obrigatório	
Carga horária diária: () 4 horas () 6 horas () 8 horas * obrigatório	
Carga horária semanal: () 20 horas () 30 horas () 40 horas * obrigatório	
Turno:	
Período - Data de início: Período - Data do encerramento:	
Alimentação: () Não () Sim * obrigatório	
Alojamento () Não () Sim * obrigatório	
Bolsa auxílio* () Não () Sim R\$ * obrigatório	
Auxílio transporte* () Não () Sim R\$ * obrigatório	
*Necessário fornecimento do benefício, caso estágio Não Obrigatório (art. 12, lei 11.788/2008)	

13 Preencher todos os Campos da tabela: DADOS DA CONCEDENTE DE ESTÁGIO



Somente preencher em caso de Profissional Liberal (ou seja não tem CNPJ)



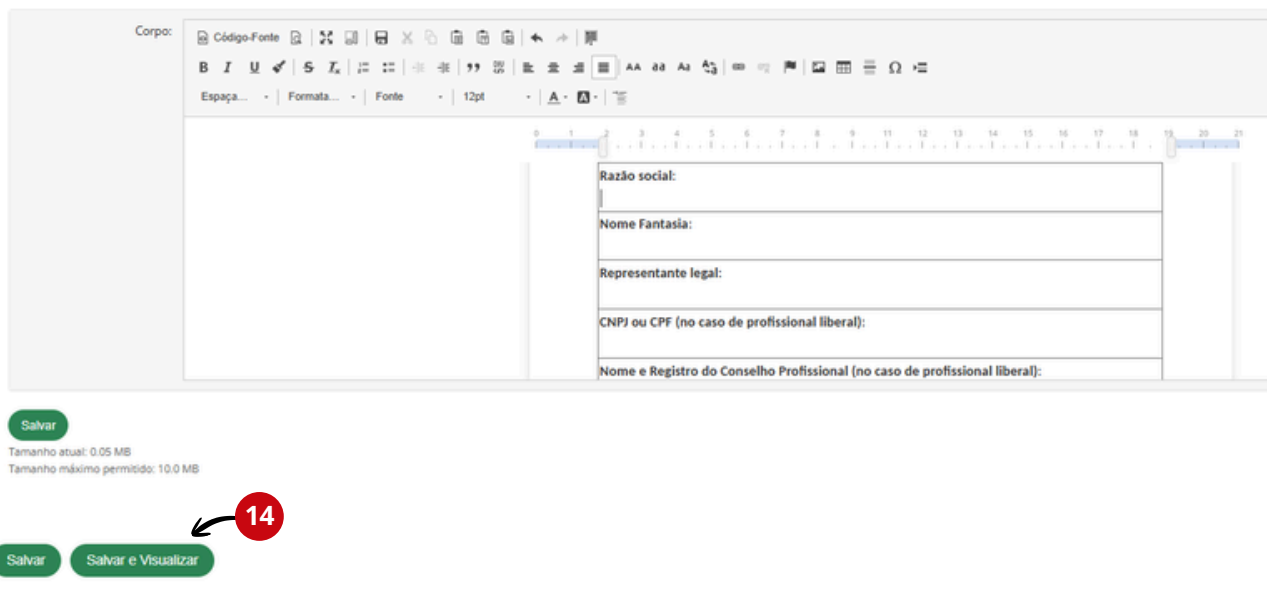
Caso o Supervisor não possua Formação Profissional na área do estágio, deverá ser enviado a DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA



DEIXAR SEM PREENCHER AS DATAS



Caso marque a opção SIM, deve-se colocar o valor



Passos:

14 Ao terminar de preencher clica no botão: **SALVAR E VISUALIZAR**

Parte 5: Concluindo e Assinando o Documento



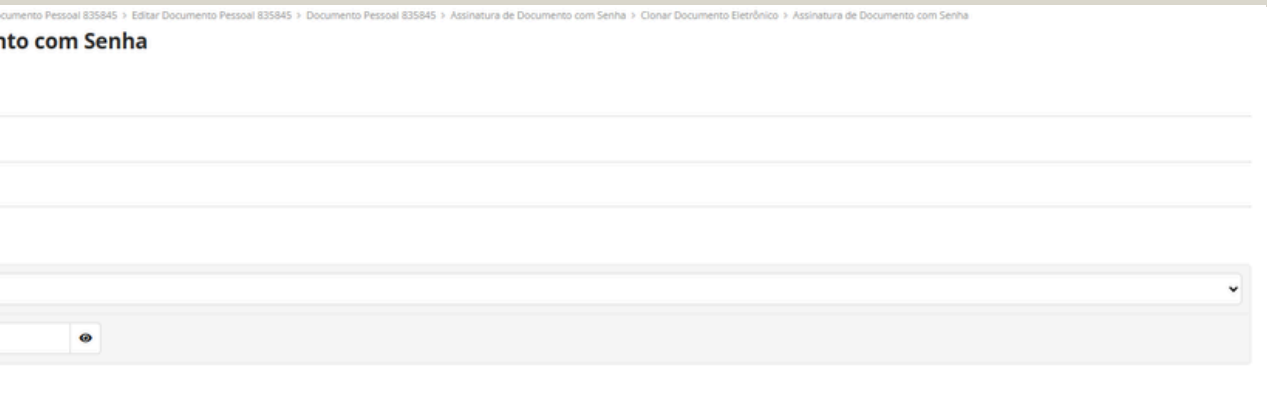
Passos:

15 Clica no Botão: **CONCLUIR**



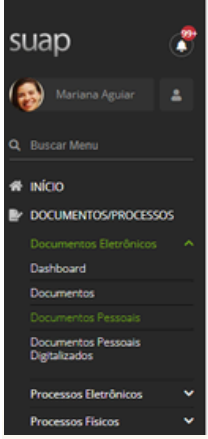
Passos:

16 Assinando o documento: Clica no Botão - **ASSINAR / COM SENHA**



Passos:

17 Coloque sua senha do SUAP e clique no Botão: **ASSINAR DOCUMENTO**



Passos:

18 Clica no Botão: FINALIZAR DOCUMENTO



➤ O plano de atividades de estágio é um documento obrigatório (Lei 11.788/2008) que formaliza as tarefas que o estagiário realizará, alinhando as expectativas entre empresa, estudante e instituição de ensino.

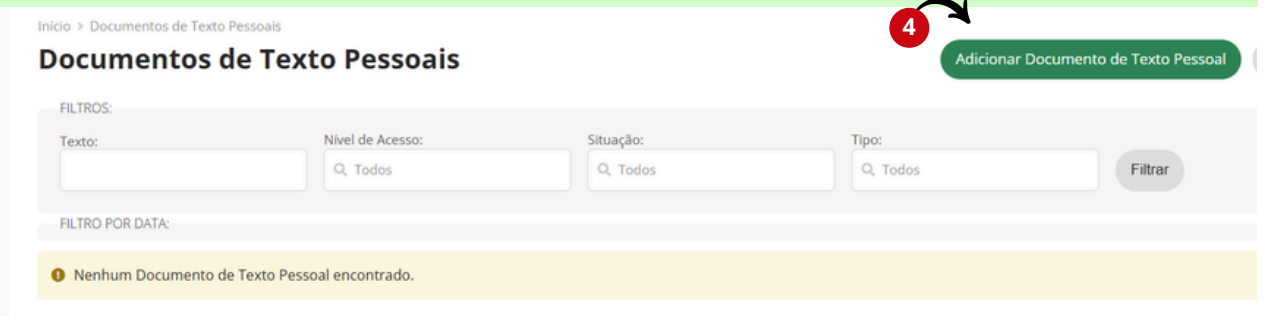
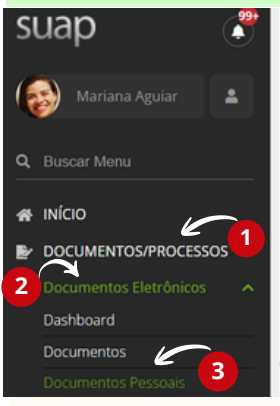
O planode Atividades será incorporado ao Termo de Compromisso de estágio.

As atividades devem estar suficientemente detalhadas para que a coordenação do curso possa avaliar a abrangência do estágio e o atendimento ao objetivo estabelecido para o mesmo;

Link para Acessar o SUAP: <https://suap.ifbaiano.edu.br>

PLANO DE ATIVIDADES

Parte 1: Acesso o menu - Documentos pessoais



Passos:

1 Acessar no menu a opção: Documentos e Processos

2 Documentos Eletrônicos

3 Documentos Pessoais

4 Clicar no botão: Adicionar um novo documento de texto (lado superior direito da tela)

Parte 2: Criando o formulário

Adicionar Documento de Texto Pessoal

5 Tipo do Documento: Formulários PROEN

6 Modelo: Plano de Atividades de Estágio Curricular

7 Assunto: Plano de Atividades de Estágio Curricular Obrigatório - Aluno João Silva Santos

80 caracteres informados. 175 caractere(s) restante(s).

Classificações: Escolha uma ou mais opções

8 Nível de Acesso: Público

Hipótese Legal: _____

A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

9 Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Passos:

- 5 Escolher no campo Tipo de documento a opção: FORMULÁRIO PROEN
- 6 No campo Modelo a opção: Plano de Atividades de Estágio Curricular
- 7 No campo Assunto escrever: Plano de Atividades de Estágio Curricular Obrigatório - Aluno(a) (seu nome completo)
- 8 No campo Nível de Acesso a opção: Público
- 9 Clicar em Salvar

Parte 3: Acessando o formulário

suap

Mariana Aguiar

Documento Pessoal 839551

Público

Concluir Editar

Histórico de Alterações Compartilhar Documento Ações Remove

Rascunho Concluído Assinado Finalizado

10

11

Visualização do Documento (0,05 MB)

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR

Estudante Estagiário	
Nome do(a) estudante:	Matrícula:
Nome Social:	
Curso:	

Passos:

- 10 Clica no Botão Editar
- 11 Seleciona a opção: Texto

Parte 4: Preenchimento do formulário

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR

Estudante Estagiário	
Nome do(a) estudante:	Matrícula:
Nome Social:	
Curso:	
Professor(a) Orientador(a):	
Carga horária total:	Semestre:
Concedente de Estágio	
Instituição/ Empresa:	
Nome do(a) supervisor(a):	
Formação profissional / Experiência do supervisor(a):	
Orientações Para Preenchimento do Plano de Atividades	
<p>As <u>atividades</u> descritas devem estar compatíveis com o curso do estudante, prevendo o rodízio e o aumento da complexidade das tarefas;</p> <ul style="list-style-type: none">As <u>atividades</u> devem estar suficientemente detalhadas para que a coordenação do curso possa avaliar a abrangência do estágio e o atendimento ao <u>objetivo</u> estabelecido para o mesmo;Todos os campos do plano devem ser preenchidos e ao final assinado por todas as partes envolvidas (Estudante, Professor Orientador e Supervisor);O supervisor da empresa deve pertencer ao quadro de funcionários da Unidade Concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.	
<u>Objetivo(s)</u> a ser(em) alcançado(s):	
Descrição das <u>atividades</u> a serem desenvolvidas no estágio:	
Declaração de Aceite Do(a) Orientador(a)	
<p>Ao assinar o presente documento <u>eletrônico</u> o(a) professor(a) do IF Baiano declara que aceita orientar o estágio curricular do(a) estudante referido e está ciente que a orientação deve contemplar a elaboração do plano de <u>atividades</u> (antes do início do estágio e possíveis alterações durante o estágio), acompanhamento do estudante durante o estágio realizando visitas ao local de estágio (quando necessário), orientação na produção e <u>correção/avaliação</u> do relatório final das <u>atividades</u> desenvolvidas no decurso do estágio bem como, cumprir as demais atribuições mencionadas nos regulamentos e legislações de estágio.</p>	

12

Preencher os dados referente ao ESTUDANTE

CARGA HORÁRIA TOTAL

150 horas

CURSOS INTEGRADOS
Agroecologia, Informática e Agroindústria

200 horas

CURSO SUBSEQUENTE
Agroindústria

13

Preencher os dados referente a UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

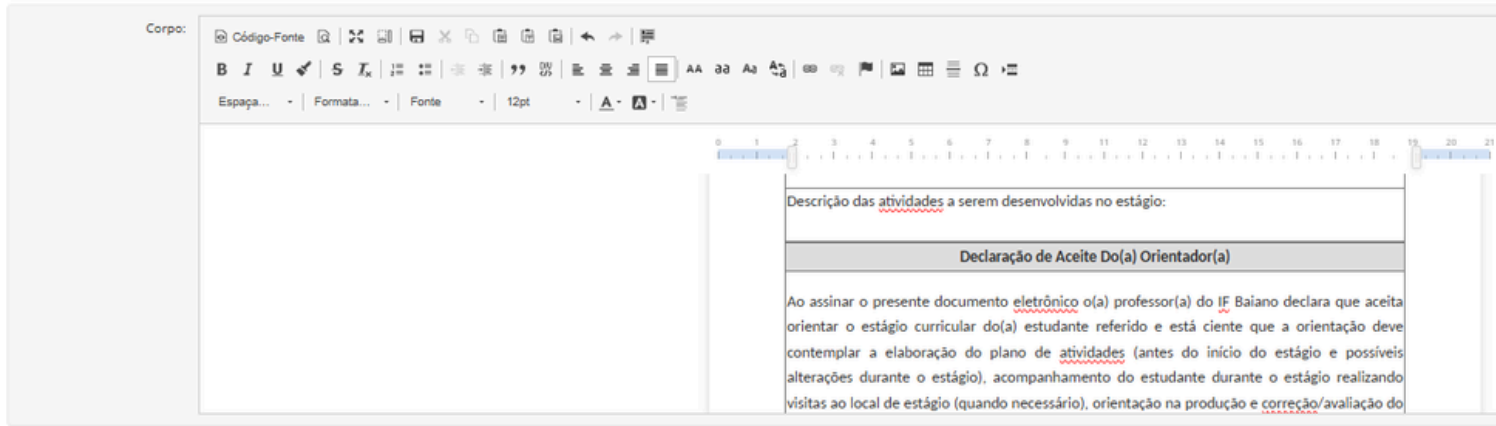
Caso o Supervisor não possua Formação Profissional deverá ser anexado a Declaração de Experiência **COLOCAR LINK**



Não esqueça de preencher esses Campos

O presente Plano de atividades constitui parte integrante ao Termo de Compromisso de Estágio, na forma da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, sendo assinado pelas partes a seguir indicadas.

*As informações contidas neste documento foram extraídas da Resolução 84/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 22/09/2020 e da Resolução 136/2021 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 11/06/2021.



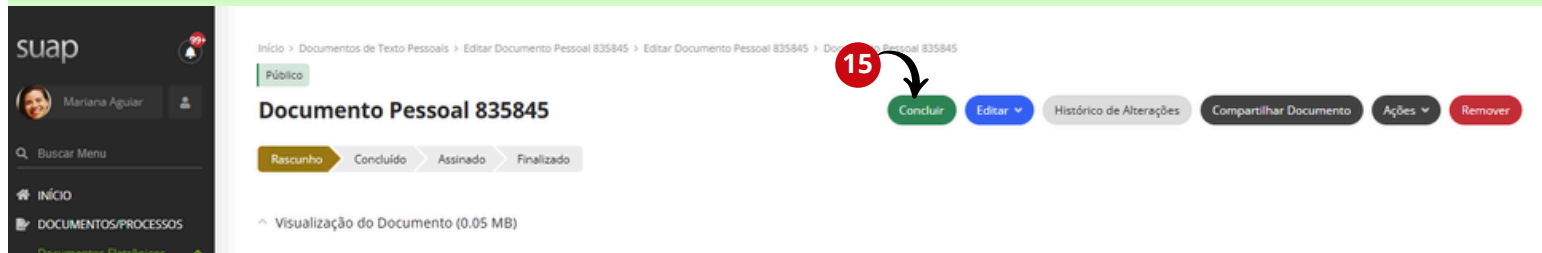
Salvar
Tamanho atual: 0.05 MB
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB



Passos:

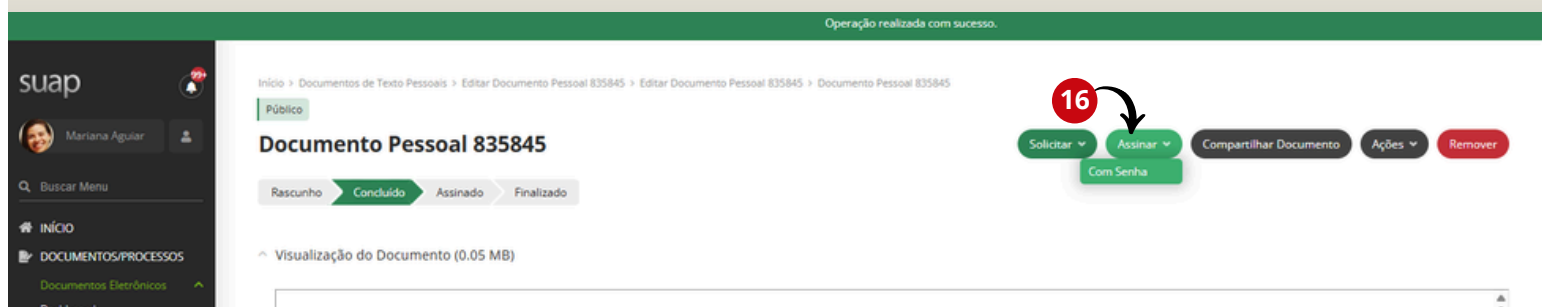
14 Ao terminar de preencher clica no botão: **SALVAR E VISUALIZAR**

Parte 5: Concluindo e Assinando o Documento



Passos:

15 Clica no Botão: **CONCLUIR**



Passos:

16 Assinando o documento: Clica no Botão - **ASSINAR / COM SENHA**

Início > Documentos de Texto Pessoais > Editar Documento Pessoal 835845 > Editar Documento Pessoal 835845 > Documento Pessoal 835845 > Assinatura de Documento com Senha > Clonar Documento Eletrônico > Assinatura de Documento com Senha

Assinatura de Documento com Senha

Sigla do Tipo de Documento:
FormProen

Número:
2

Ano:
2026

Vinculo:
Servidor/Mariana Aguiar/836582

17

*Senha:

Assinar Documento

17 Coloque sua senha do SUAP e clique no Botão: **ASSINAR DOCUMENTO**

Parte 6: Solicitando Assinatura do Professor Orientado e Finalizando o documento

suap

Mariana Aguiar

Documento Pessoal 839551

Público

18 Solicitar Assinar Compartilhar Documento Ações Remove

Assinatura

Rascunho Concluído Assinado Finalizado

Visualização do Documento (0.05 MB)

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR

Estudante Estagiário

Nome do(a) estudante:	Matrícula:
Nome Social:	

Passos:

18 Clica no Botão: **SOLICITAR ASSINATURA**

suap

Mariana Aguiar

Solicitações de Assinaturas

1) A assinatura da **solicitação principal** será a responsável pela numeração do documento, conforme o tipo e o setor dono do próprio documento.
2) Não é permitida a solicitação principal de assinatura para Alunos.

Preencher solicitações em lote

Solicitações de assinaturas

Solicitação principal

* Pessoa: Mariana Carneiro de Aguiar (1976014) (Servidor)

Outras solicitação das assinaturas

Ordem	Solicitado a	Situação	Solicitante
Principal	Mariana Aguiar	Deferida	Mariana Aguiar

Solicitação concluída 1

Remove solicitação

Pessoa: Escolha uma opção

Ordem: 1

Use um mesmo número de ordem para realizar solicitações simultâneas.

20 Enviar solicitações Cancelar

Adicionar solicitação

Passos:

19 No campo **PESSOA**: Digite o nome do seu professor Orientador do IF Baiano e selecione

20 Clica no Botão: **ENVIAR SOLICITAÇÕES**



Comunique ao Professor Orientador que você está no aguardo da assinatura no Plano de Atividades e após ele assinar siga os passos abaixo para finalizar o documento.

Passos:

18 Clica no Botão: FINALIZAR DOCUMENTO



Parte 6: Enviando ao Setor de Estágios os documentos

➤ O próximo passo é o envio dos documentos ao setor de estágio por e-mail.

Passos:

Enviar e-mail para o Núcleo de Estágios e Egressos conforme exemplo acima, contendo as seguintes informações:

19 No campo E-MAIL: estagio@alagoinhas.ifbaiano.edu.br

20 No campo ASSUNTO colocar o texto: Solicitação de Realização de Estágio Obrigatório - Aluno(a) (seu nome completo)

21 No CORPO do e-mail (parte que você escreve o texto explicando o que deseja): A informação que os formulários Requerimento de Estágio e Plano de Atividades já foram preenchidos no SUAP).



Quando o Núcleo de Estágios e Egressos abrir seu processo no SUAP você receberá o link para acompanhamento.