

MANUAL DO SUPERVISOR - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

1. Abrir o e-mail com a notificação do IF Baiano e clicar no link de Formulário Próprio.

[SUAP] Notificação de Avaliação Semestral de Estagiário sob sua Supervisão

De: [naoresponda suap](#)
Para: [Setor de Relações Institucionais Coordenação de Estágio](#)

suap
sistema unificado de administração pública

Aviso de Avaliação Semestral de Estagiário sob sua Supervisão

Prezado(a) supervisor(a), solicitamos que cadastre em nosso sistema o Relatório de Atividades de estágio de Ellen Pereira Santos (20211BJL010018).


Esta notificação se refere ao 1º período semestral, e este relatório pode ser enviado a partir do dia 31/01/2024.

Informamos que o relatório deve ser preenchido em formulário próprio disponível no link: https://portal.ifrn.edu.br/documents/903/Relatorio_estagio.doc

Para registrar o relatório, acesse o endereço a seguir: [Avaliar Estágio](#).


Agradecemos a sua contribuição na formação do nosso aluno.
suap.ifbaiano.edu.br

Dúvidas? Entre em contato com o Setor responsável por esta notificação.



2. Baixa o relatório das atividades, preencher, assinar (professor, supervisor e estudante)

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO
Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008

 INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Norte

O presente relatório, entregue em periodicidade não superior a 6 (seis) meses, tem por objetivo avaliar o desenvolvimento do Plano de Atividades que integra o Termo de Compromisso de Estágio. A entrega deste relatório ao setor responsável por estágios do Campus do IFRN em que o estagiário estuda, devidamente preenchido e assinado pelo Estagiário, pelo Supervisor do Estágio e pelo Professor Orientador, cumpre as exigências do inciso IV do art. 7º da lei nº 11.788/2008.

Período de referência deste relatório: _____ à _____ (_____ meses)

ESTAGIÁRIO			
Nome do Estagiário:		Curso:	
Matrícula:		E-mail:	
Telefone/Celular:			

CONCEDENTE DE ESTÁGIO			
Razão Social ou Profissional Liberal:			
Nome do Supervisor do Estágio:		Telefone/Celular do Supervisor:	
Cargo do supervisor:		E-mail do Supervisor:	

1. Plano de atividades

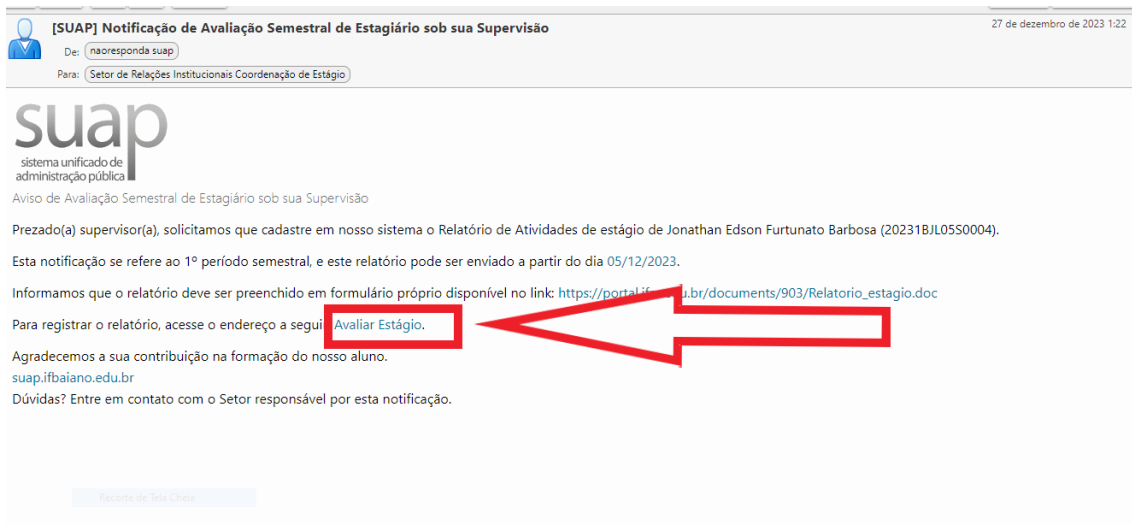
Atividades previstas no plano	Realizadas		Se não realizadas, justifique:					
	Sim	Não	Identifique os motivos conforme legenda da tabela:					
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Outro motivo. Qual?
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Outro motivo. Qual?
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Outro motivo. Qual?
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Outro motivo. Qual?

Legenda: (1) tempo insuficiente; (2) conhecimento insuficiente; (3) Mudança no plano de atividades; (4) Substituição por outra atividade; (5) outro motivo. Qual?

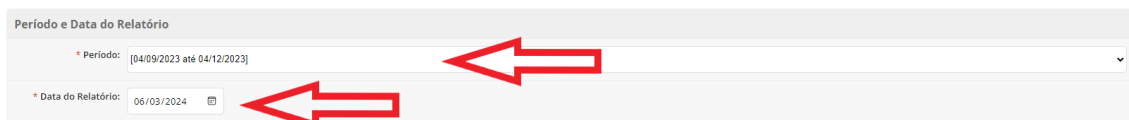
1.1 - Realizou atividades não previstas no plano de atividades? () Sim () Não

Outras Atividades

3. Retorne a notificação do IF Baiano e clicar no link Avaliar Estágio.



4. Na aba PERÍODO E DATA DO RELATÓRIO, preencher o período conforme proposto no sistema e a data dentro do período de estágio.

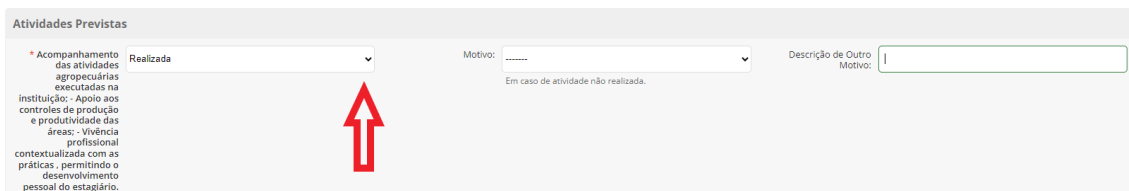


Período e Data do Relatório

* Período: [04/09/2023 até 04/12/2023]

* Data do Relatório: 06/03/2024

5. Na aba ATIVIDADES PREVISTAS, preencher o campo atividade realizada. Caso não tenha sido realizada, explicar o motivo e descrevê-lo se for necessário.



Atividades Previstas

* Acompanhamento das atividades agropecuárias executadas na instituição: - Apoio aos controles de produção e produtividade das áreas: - Vivência profissional contextualizada com as práticas, permitindo o desenvolvimento pessoal do estagiário.

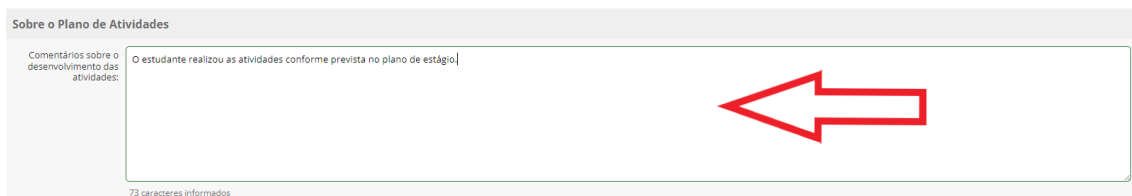
Realizada

Motivo:

Descrição de Outro Motivo: |

Em caso de atividade não realizada.

6. Na aba SOBRE O PLANO DE ATIVIDADE, escrever comentários sobre o desenvolvimento das atividades no espaço em branco.




Sobre o Plano de Atividades


Comentários sobre o desenvolvimento das atividades:

O estudante realizou as atividades conforme prevista no plano de estágio.


73 caracteres informados

7. Ainda na aba SOBRE O PLANO DE ATIVIDADE, se foram realizadas atividades não previstas no plano de atividades, deve marcar a opção e preencher os campos em branco, conforme abaixo.

Realizou atividades não previstas no Plano de Atividades? 

Em caso afirmativo, descreva as atividades: Realizou atividades de irrigação e drenagem. 


44 caracteres informados

Em caso afirmativo, justifique: Nas atividades de fruticultura irrigada, além dos tratamentos culturais da planta, é importante que o técnico tenha conhecimento do funcionamento da irrigação e drenagem para melhor desempenho profissional. 

199 caracteres informados

8. Na aba AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, avaliar o estudante com a nota de 0 a 10, conforme o Termo de Finalização do Estágio.


Avaliação do Desempenho do Estagiário

* Nota do Estagiário: 10 

Dê uma nota ao estagiário que avalie seu desempenho como um todo de 0 a 10.

9. Na aba RELATÓRIO, deverá anexar o relatório das atividades de Estágio assinado e salvar.


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.

OBS: O modelo do relatório das atividades é o relatório baixado no início.

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO
Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008



O presente relatório, entregue em periodicidade não superior a 6 (seis) meses, tem por objetivo avaliar o desenvolvimento do Plano de Atividades que integra o Termo de Compromisso de Estágio. A entrega deste relatório ao setor responsável por estágios do Campus do IFRN em que o estagiário estuda, devidamente preenchido e assinado pelo Estagiário, pelo Supervisor do Estágio e pelo Professor Orientador, cumpre as exigências do inciso IV do art. 7º da Lei nº 11.788/2008.

Período de referência deste relatório: _____ à _____ (_____ meses)

ESTAGIÁRIO	
Nome do Estagiário:	
Matrícula:	Curso:
Telefone/Celular:	E-mail:
CONCEDENTE DE ESTAGIO	
Razão Social ou Profissional Liberal:	
Nome do Supervisor do Estágio:	Telefone/Celular do Supervisor:
Cargo do supervisor:	E-mail do Supervisor:

Atividades previstas no plano	Realizadas		Se não realizadas, justifique: Identifique os motivos conforme legenda da tabela:
	Sim	Não	
			(1) (2) (3) (4) (5) Outro motivo. Qual?
			(1) (2) (3) (4) (5) Outro motivo. Qual?
			(1) (2) (3) (4) (5) Outro motivo. Qual?
			(1) (2) (3) (4) (5) Outro motivo. Qual?

Legenda: (1) tempo insuficiente; (2) conhecimento insuficiente; (3) Mudança no plano de atividades; (4) Substituição por outra atividade; (5) outro motivo. Qual?

1.1 - Realizou atividades não previstas no plano de atividades? () Sim () Não

Outras Atividades