

# Como encerrar um estágio e/ou registrar rescisão

## **NOTA de ATUALIZAÇÃO:**

O registro dos dados de encerramento do estágio no SUAP, antes da nova atualização, apresentava como data apenas o campo “Data do Encerramento”. Esse campo era registrado pela Coordenadoria de Extensão do Campus (CEX) como o registro em que o aluno finalizou suas atividades na empresa ou instituição concedente do estágio. Contudo, o(a) aluno(a) ainda precisava entregar na CEX o Relatório do Estágio que era analisado posteriormente pelo seu orientador. Dessa forma, caso o(a) aluno(a) demorasse na entrega desse relatório, a finalização do estágio e a emissão dos documentos de conclusão do curso, caso o estágio fosse o último pré-requisito de conclusão, poderia gerar um erro na data de conclusão do curso. Porém, a data real de finalização do estágio, ou seja, após o retorno do orientador com a análise do relatório de estágio, não era registrada no SUAP. Logo, a data de conclusão do curso poderia ser apresentada de forma incorreta, já que apenas a data de finalização na empresa concedente era registrada. Então, para resolver esse problema, no SUAP, foram criados dois novos campos: “Data de Encerramento na Concedente” e “Data de Finalização da Documentação”.

1) “Data do encerramento na concedente”, onde deve ser registrada a data em que o estudante encerrou suas atividades na escola ou na empresa.

2) “Data da finalização da documentação”, onde deve ser registrada a data em que o estudante entregou o relatório final com as devidas avaliações e assinaturas do Orientador de Estágio e do Supervisor.

O campo “Data do encerramento” permanece e nele deve ser registrada a data da finalização da documentação.

Lembramos que esses novos campos são válidos para registros realizados a partir de junho de 2020. Para registros anteriores que eventualmente necessitem de correção, deve ser solicitada a reabertura para a inclusão das datas corretas conforme consta nesse manual mais a baixo.

Documentação exigida:

1. Termo de Realização de Estágio

## Registrando um Encerramento/Rescisão:

Abrir o cadastro de estágio do aluno > Aba: Dados do Encerramento > Registrar Encerramento

Preencher as informações solicitada

The screenshot shows the SUAP system interface. On the left is a red sidebar menu with options like 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'ENSINO', 'Alunos e Professores', 'Alunos', 'Professores', 'Cadastros Gerais', 'Caixa de Mensagens', 'CENSOS', and 'Comunicador'. The main area displays a form for 'Dados do Encerramento'. At the top, there are fields for 'Estagiário:', 'Curso: Técnico Em Eletrônica Integrado Ao Ensino Médio', 'Concedente:', and 'Orientador:'. Below these are tabs: 'Dados Gerais', 'Documentação e Aditivos', 'Notificações 3', 'Visitas do Orientador', and 'Atividades de Orientação'. The 'Dados Gerais' tab is active, showing 'Situação: Pendências: de relatório do estagiário, de relatório do supervisor', 'Obrigatório: Sim', and 'Turno: Matutino'. A blue callout bubble points to the 'Dados do Encerramento' tab with the text 'Clique em "Dados do Encerramento"'. The 'Dados do Encerramento' tab itself contains a 'Registrar Encerramento' button and a 'Registrar Encerramento por Abandono/Matrícula Irregular' button.

Inserir Termo de Realização de Estágio digitalizado e assinado pelo Estagiário, Supervisor e Responsável pela Concedente (Exigência devido a necessidade de “visto” do Estagiário no documento. Documento previsto no inciso V do Art. 9º da Lei 11.788/08)

Obs.: Esse documento é exigido em qualquer situação de desligamento do estagiário

## Apresentação do Formulário de Registro de Encerramento/Rescisão

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Dados do Encerramento' tab. However, a blue callout bubble points to the 'Registrar Encerramento' button with the text 'Clique em "Registrar Encerramento"'. Below the buttons, there is a light blue information box with 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'.

## Detalhamento do Registro de Encerramento/Rescisão:

**Rescisão** - Inserir a motivação do Desligamento/Encerramento e se souber informações adicionais sobre a rescisão, informar no campo: Motivação da Rescisão.

**suap**

Buscar Item de Menu

**INÍCIO**

**DOCUMENTOS/PROCESSOS**

**ENSINO**

Alunos e Professores

Alunos

Professores

Cadastros Gerais

Caixa de Mensagens

CENSOS

Comunicador

### Dados do Encerramento

Encerramento por: \* Conclusão

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

Observações:

Indique os Motivos do Encerramento do Estágio, nos dois campos obrigatórios abaixo.

A “Data Prevista para Encerramento” do Estágio precisa ser igual a “Data do Encerramento na Concedente”.

Formas e Outros

Regulação

Planejamento

Logs

**EXTENSÃO**

**GESTÃO DE PESSOAS**

**ADMINISTRAÇÃO**

**TEC. DA INFORMAÇÃO**

**CENTRAL DE SERVIÇOS**

**ATIVIDADES ESTUDANTIS**

PESQUISA

CO

DES. IN

SAIR

Data da Finalização da Documentação: \* 10/06/2020

Entrega da documentação de finaliza

Termo de Realização de Estágio: \* Escolher Arquivo

Ficha de Frequência: \* Escolher Arquivo

### Fim das Atividades

Data do Encerramento: \* 10/06/2020

Data em que o estudante concluiu todas as suas atividades de estágio

### demais dados

Marcar "Sim" caso este estágio não tenha toda a documentação necessária para encerramento e tenha se encerrado até o dia 30/04/2017 (Anterior ao início do ano letivo 2017.1).

Salvar

Inserir a "Data da Finalização da Documentação", que se refere a data de retorno do orientador do estágio sobre a análise do Relatório Final de Estágio entregue pelo(a) aluno(a).

Inserir a "Data do Encerramento" é a mesma "Data da Finalização da Documentação".

Clique em "Salvar"

**Fim das Atividades**

Data da Finalização da Documentação: 10/06/2020  
Entrega da documentação de finalização:

Termo de Realização de Estágio: Escolher Arquivo

Ficha de Frequência: Escolher Arquivo

**Insira a "Data da Finalização da Documentação", que se refere a data de retorno do orientador do estágio sobre a análise do Relatório Final de Estágio entregue pelo(a) aluno(a).**

**Anexar o "Termo de Realização de Estágio"**

Data do Encerramento: 10/06/2020  
Data em que o estudante concluiu todas as suas atividades de estágio

**Insira a "Data do Encerramento" é a mesma "Data da Finalização da Documentação".**

**Clique em "Salvar"**

Salvar

**Detalhes sobre a Rescisão** - Se a rescisão ocorrer com até 90 dias da data inicial do estágio não são exigidas: visita e relatórios para o encerramento;

- Caso o estudante deseje utilizar o tempo para a sua prática profissional, é necessário que sejam inseridas todas as informações;

- Caso a rescisão ocorra a partir de 91 dias, são cobradas todas as exigências processuais de um estágio comum.

### Registro do Estágio foi Encerrado e Finalizado.

Caso algum(a) aluno(a) que concluiu o curso ficou com a data de Conclusão errada, sendo o estágio o último requisito de conclusão do curso, é possível alterar a data de finalização de estágio. Logo, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus precisará reabrir o último período do(a)aluno(a)registrado no SUAP:

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos deverá entrar em:

ENSINO>>ALUNOS E PROFESSORES>>ALUNOS

**suap**

Início » Alunos

**Alunos**

Adicionar Aluno Exportar para XLS Ajuda

FILTROS

Texto: Ir Ano de Ingresso: Todos Período de Ingresso: Todos Situação: Todos

estrutura: Todos Nível de Ensino: Todos Campus: Todos Polo EAD: Todos

**Insira a Matrícula do(a) aluno(a) e clique "Ir"**

Todos Matriculados no Suap Matriculados no Nambel Migrados

FILTROS

Texto:  Ir Ano de Ingresso: Todos Período de Ingresso: Todos Situação: Todos

estrutura: Todos Modalidade de Ensino: Todos Nível de Ensino: Todos Campus: Todos Polo EAD: Todos

Tipo de Aluno: Todos Curso:

Todos Matriculados no Suap Matriculados no Nambei Migrados

Mostrando 1 Aluno

**Dados Principais**

Período de Ingresso	Ano de Ingresso	Nº Pasta
1	2015	-

Curso: SPO74 - TÉCNICO EM ELETRÔNICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO (Câmpus São Paulo)

*Selecione uma opção*

Clique na "Lupa"

É preciso identificar qual foi o último período cursado pelo(a) aluno(a). No caso abaixo foi 2019/1:

Comunicador > Cursos, Matrizes e Componentes > Diplomas e Certificados > EAD > Estágios Docentes > Estatísticas > ETEP > Paineis de Controle > Procedimentos de Apoio > Processo Seletivo > Relatórios > Seguro de Aula de Campo > Turmas e Diários > Regulação > Planejamento > Logs >

Emitiu Diploma Não

**Dados Acadêmicos** Dados Pessoais Requisitos de Conclusão 2 Atividades Complementares TCC / Relatórios









Medidas Disciplinares / Premiações Boletins Histórico Caracterização Socioeconômica Atividades Estudantis Dados Bancários

Estágios e Afins 1 Locais/Horários de Aula

Matrículas em Períodos

☐ Exibir percentual de frequência e I.R.A. nos períodos

Progresso por Período

Ações	Período (Série)	Ano/Período Letivo	Estrutura de Curso	Turma	Situação no Período
 	4	2019/1	Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	20191.4.SPO74.1N	Aprovado
 	3	2018/1	Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	20181.3.SPO74.1M	Aprovado
 	2	2017/1	Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	20171.2.SPO74.1M	Aprovado
 	1	2016/1	Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	20161.1.SPO74.1M	Aprovado

suap

Enviar Mensagem Editar OpenLDAP Ações Documentos

**Dados Gerais**

Nome Situação Concluído

Matrícula Ingresso 2015/1

CPF

Período Referência 4º I.R.A. 6,69

SPO74 - TÉCNICO EM ELETRÔNICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO (Câmpus São Paulo)

- Matríz curso SPO74, 2016 Qtd. Períodos 4

Migrado do Nambei para o SUAP Data de Migração 31/01/2019 00:00:00

Impressão Digital Não

Chave Primária 79173 Data de Registro 01/01/2015 00:00:00

Emitiu Diploma Não

Clique em: Ensino>>Procedimento de Apoio>>Reabrir Período.

suap

Passo 1 de 2

Ano Letivo: 2019

Período Letivo: 1

Tipo: ☒ Por Matrícula ☐ Por Turma ☐ Por Curso ☐ Por Diário

Matrícula:

Continuar Cancelar

Informe o ano, período letivo e matrícula do(a) aluno(a), depois clique em "Continuar".

suap

Realizar Novo Processamento

Relação de Alunos

Total de 1 item

Aluno	Frequência no Período	Situação no Período	Diários
	84 %	Aprovado	Listar

Assinale a caixa ao lado de "Confirmado" e depois clique em "Finalizar", e aguarde processar 100%

Confirmado: ☒

Marque a opção acima e em seguida clique no botão "Finalizar" para realizar o processamento do período para os diários listados.

Finalizar Voltar Cancelar

Após a reabertura do último período do(a) aluno(a) a Coordenadoria de Extensão do Campus poderá realizar a alteração da data de término do Estágio. Dessa forma, basta seguir as orientações anteriores, inserindo a "Data do Encerramento na Concedente" e a "Data de Finalização da Documentação". Após esses registros, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus poderá fechar o último período do aluno clicando em:

Ensino>>Procedimento de Apoio>>Fechar Período.

**suap**

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

Alunos e Professores >

Cadastros Gerais >

Caixa de Mensagens

CENSOS >

Comunicador >

Cursos, Matrizes e Componentes >

Diplomas e Certificados >

Passo 1 de 2

Ano Letivo: 2019

Período Letivo: 1

Tipo: ☒ Por Matrícula ☐ Por Turma ☐ Por Curso ☐ Por Disciplina

Matrícula:

Continuar Cancelar

Informe o ano, período letivo e matrícula do(a) aluno(a), depois clique em "Continuar".

**suap**

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

Alunos e Professores >

Cadastros Gerais >

Caixa de Mensagens

CENSOS >

Comunicador >

Cursos, Matrizes e Componentes >

Diplomas e Certificados >

EAD >

Realizar Novo Processamento

Relação de Alunos

Total de 1 item

Aluno	Frequência no Período	Situação no Período	Diários
	84 %	Aprovado	Listar

Assinale a caixa ao lado de "Confirmado" e depois clique em "Finalizar", e aguarde processar 100%

Confirmado: ☒

Marque a opção acima e em seguida clique no botão "Finalizar" para realizar o processamento do período para os diários listados.

Finalizar Voltar Cancelar

Revision #5

Created 4 October 2019 19:37:21 by Afonso Gomes Tininis

Updated 18 March 2021 18:29:42 by Afonso Gomes Tininis