FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ESTÁGIO

IFSP Câmpus São João da Boa Vista — Guia Passo a Passo Oficial (Portaria RET nº 70/2022)

■■ **REGRA FUNDAMENTAL INDISPENSÁVEL:** Nenhuma atividade de estágio pode ser iniciada sem a prévia assinatura do **Termo de Compromisso (TCE)** e do **Plano de Atividades**, e sua posterior homologação no **SUAP**. É expressamente proibida a validação de horas com data retroativa.

ETAPA 1

PLANEJAMENTO & ORIENTAÇÃO

- **Professor Orientador:** Escolha do docente responsável pelo curso conforme Portaria DRG/SBV nº 38/2025.
- **Alinhamento das Atividades:** Definição do Plano de Atividades em conformidade com o PPC do curso e a concessão.
- **Requisito Inicial:** Estar regularmente matriculado e frequente no SUAP em curso compatível.

▼ SIGA PARA A ETAPA 2

ETAPA 2

ELABORAÇÃO & ASSINATURA

- **Preenchimento:** Elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e do Plano de Atividades em PDF.
- **Assinatura:** Coleta de assinaturas, pode ser eletrônica ou presencial.
- **Prazo de Submissão:** Envio com antecedência mínima de **5 dias úteis** antes da data de início prevista.

▼ SIGA PARA A ETAPA 3

ETAPA 3

VALIDAÇÃO & REGISTRO NO SUAP

- **Envio Oficial:** Encaminhamento dos PDFs assinados para o e-mail: **estagio.sbv@ifsp.edu.br**.
- **Conferência Setorial:** Verificação documental, seguro contra acidentes e homologação/cadastro no SUAP.
- **Atendimento Presencial:** Casos excepcionais de documentos físicos ocorrem na **Secretaria / Sala da CAE**.

▼ SIGA PARA A ETAPA 4

ETAPA 4

INÍCIO E EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

- **Início Autorizado:** Início das atividades na concedente **somente após liberação e registro no SUAP**.
- **Jornada de Trabalho:** Cumprimento de até 6h/dia e 30h/semana (redução de 50% garantida em semana de prova).
- **Supervisão Direta:** Acompanhamento diário pelo supervisor designado na empresa/escola concedente.

▼ SIGA PARA A ETAPA 5

ETAPA 5

ACOMPANHAMENTO PERIÓDICO

- **Relatório Parcial:** Envio do Relatório de Atividades a cada **6 meses** de estágio cumprido.
- **Alterações Contratuais:** Prorrogações ou mudanças exigem **Termo Aditivo** assinado antes da vigência.
- **Supervisão Docente:** Registros e acompanhamento pelo Professor Orientador do IFSP.

▼ SIGA PARA A ETAPA 6

ETAPA 6

FINALIZAÇÃO & CERTIFICAÇÃO

- **Documentação de Encerramento:** Envio do Relatório Final, Ficha de Avaliação (Supervisor) e Questionário (Aluno).
- **Comprovação de Horas:** Emissão do Termo de Realização de Estágio pela concedente.
- **Conclusão no SUAP:** Validação pelo Orientador e lançamento definitivo no histórico escolar do discente.

QUADRO SINTÉTICO DE RESPONSABILIDADES E PRAZOS

Etapa	Ação Principal	Responsáveis	Prazo / Frequência
1. Planejamento	Definir Orientador e Plano de Atividades	Aluno, Empresa, Orientador	Antes de elaborar o contrato
2. Assinaturas	Coletar assinaturas, digital ou presencial.	Aluno, Empresa, Orientador	Mínimo 5 dias úteis antes do início
3. Registro	Homologar contrato no SUAP	Setor de Estágios / CAE	Antes da data de início
4. Execução	Cumprir jornada aprovada (máx 6h/dia)	Estagiário e Supervisor	Durante a vigência do TCE
5. Acompanhamento	Entregar Relatório de Atividades	Estagiário e Orientador	A cada 6 meses de estágio
6. Encerramento	Entregar Relatório Final e Avaliações	Estagiário, Supervisor, IFSP	Ao término do estágio/etapa