

Relatório de Atividades de Estágio - Supervisor e Estagiário

Relatório de Atividades do Supervisor

Supervisor deve receber o processo e, em até 45 dias antes do fim da vigência do Termo de Compromisso, criar um [Documento Eletrônico](#):

- Tipo do Documento: **Requerimento**
- Modelo: **Relatório de Atividades de Estágio - do Supervisor de Estagiário**
- Assunto: **Relatório de Atividades do Supervisor - Estagiário: Nome do Estagiário**
- Salvar
- Editar - Texto
- Salvar e Visualizar
- Concluir
- Assinar - Com Senha
- Definir Identificador
- Assinar Documento
- Solicitar - Assinatura (Estagiário)
- Enviar solicitações
- Após assinado, Finalizar Documento
- Ações
- Exportar PDF/A (Carta)
- Fazer o download

Na sequência, solicitar ao Estagiário a inclusão do **Relatório de Atividades do Estagiário**.

Relatório de Atividades do Estagiário

Estagiário deve criar um [Documento Eletrônico](#):

- Tipo do Documento: **Requerimento**
- Modelo: **Relatório de Atividades de Estágio - do Estagiário**
- Assunto: **Relatório de Atividades do Estagiário - Estagiário: Nome do Estagiário**
- Salvar
- Editar - Texto
- Salvar e Visualizar
- Concluir
- Assinar - Com Senha
- Definir Identificador
- Assinar Documento
- Solicitar - Assinatura (Supervisor)
- Enviar solicitações
- Após assinado, Finalizar Documento
- Ações
- Exportar PDF/A (Carta)
- Fazer o download

Em seguida, o **Relatório de Atividades do Estagiário** e o **Relatório de Atividades do Supervisor** devem ser encaminhados, em formato físico ou digital, para **assinatura do Orientador**. Após assinados, anexá-los ao processo através do botão Upload de Documento Externo.

Em caso de aditamento do contrato, anexar **Atestado de Matrícula, Histórico Escolar e Boletim de Frequência** atualizados, preferencialmente em arquivo único PDF. Após, encaminhar o processo para CGP-HTO.