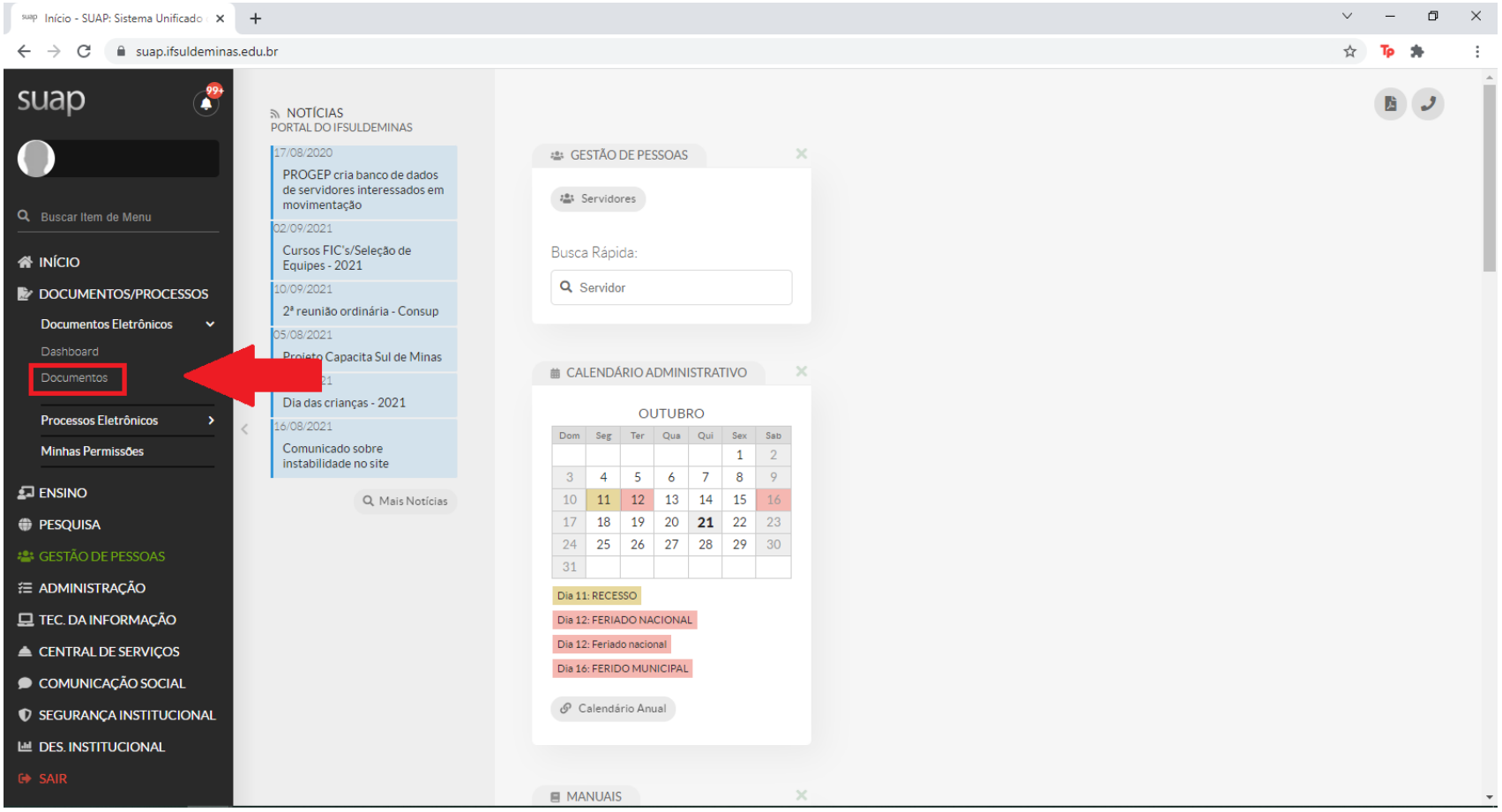
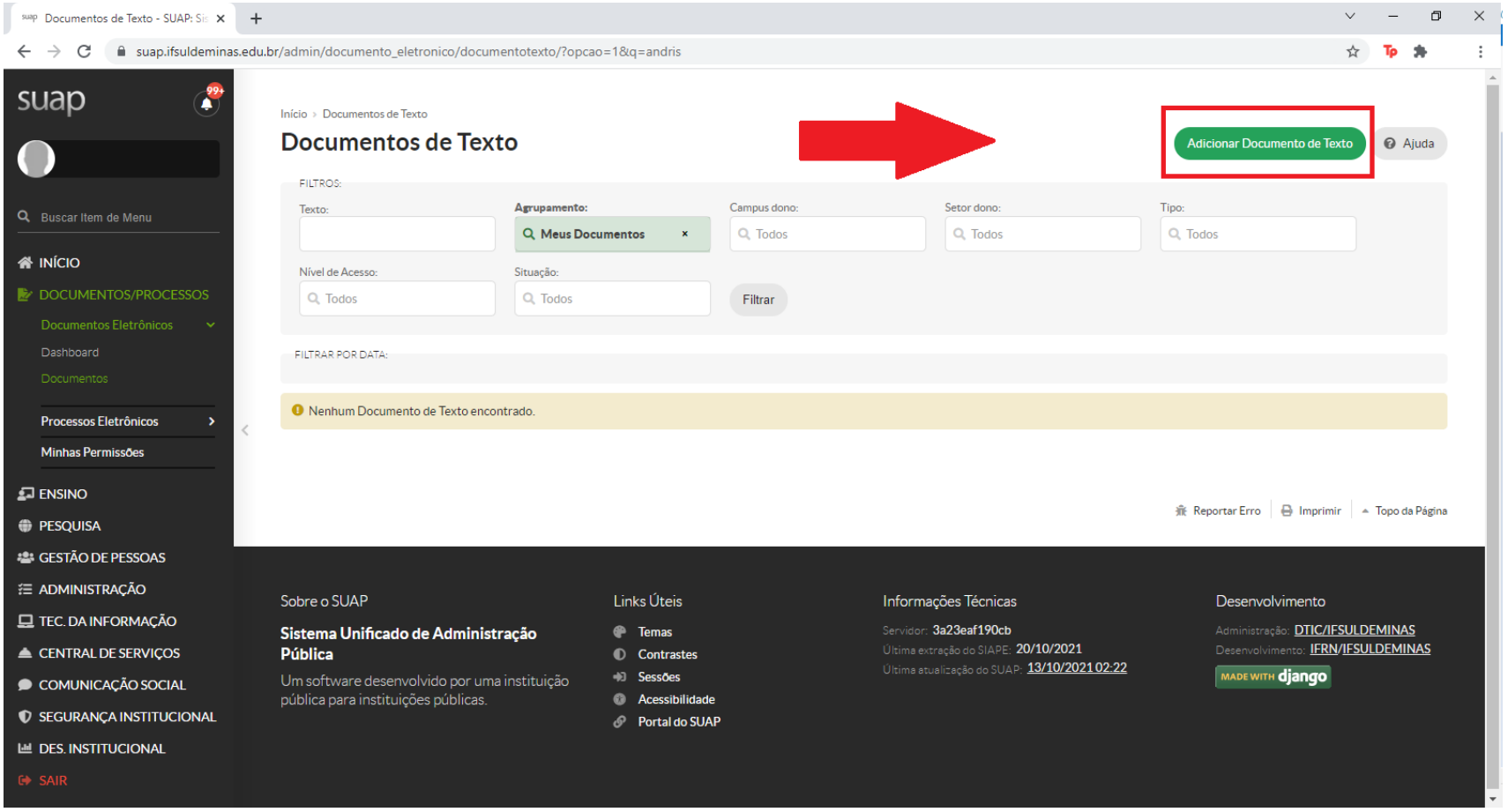
Como emitir a Declaração do Professor(a) Orientador(a) de Estágio

1. Abra o SUAP e depois vá em:

    - **DOCUMENTOS/PROCESSOS**
    - **Documentos Eletrônicos**
    - **Documentos**

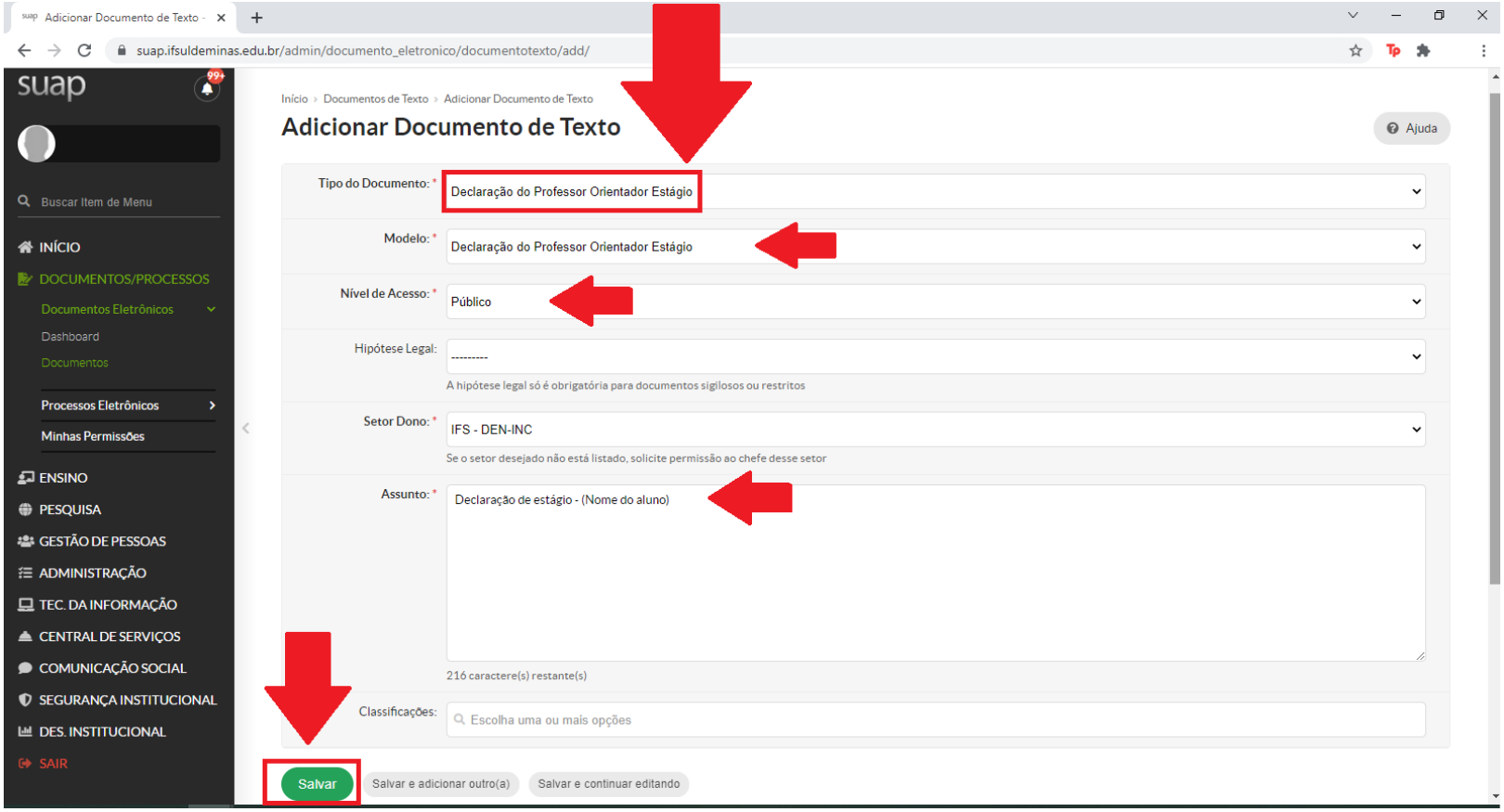


2. Clique em **Adicionar Documento de Texto**



3. Selecione o Tipo de Documento (**ATENÇÃO PARA SELECIONAR O MODELO CORRETO**)

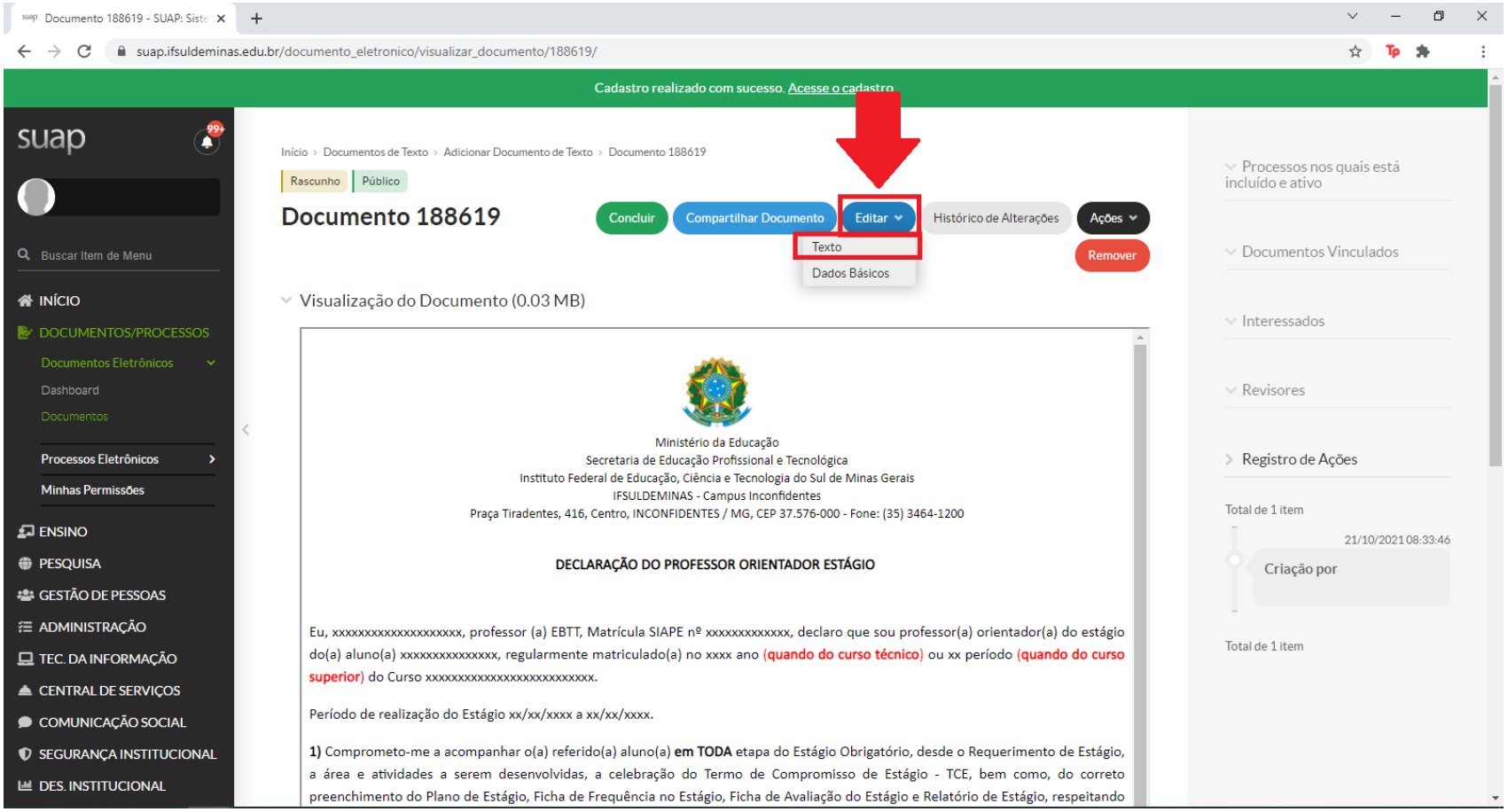
- Tipo de Documento: **Declaração do Professor Orientador Estágio**
- Modelo: **Declaração do Professor Orientador Estágio**
- Nível de Acesso: **Público**
- Hipótese Legal: **----------**
- Setor Dono: **(Setor que está alocado no SUAP)**
- Assunto: **Declaração de estágio - (Nome do aluno)**



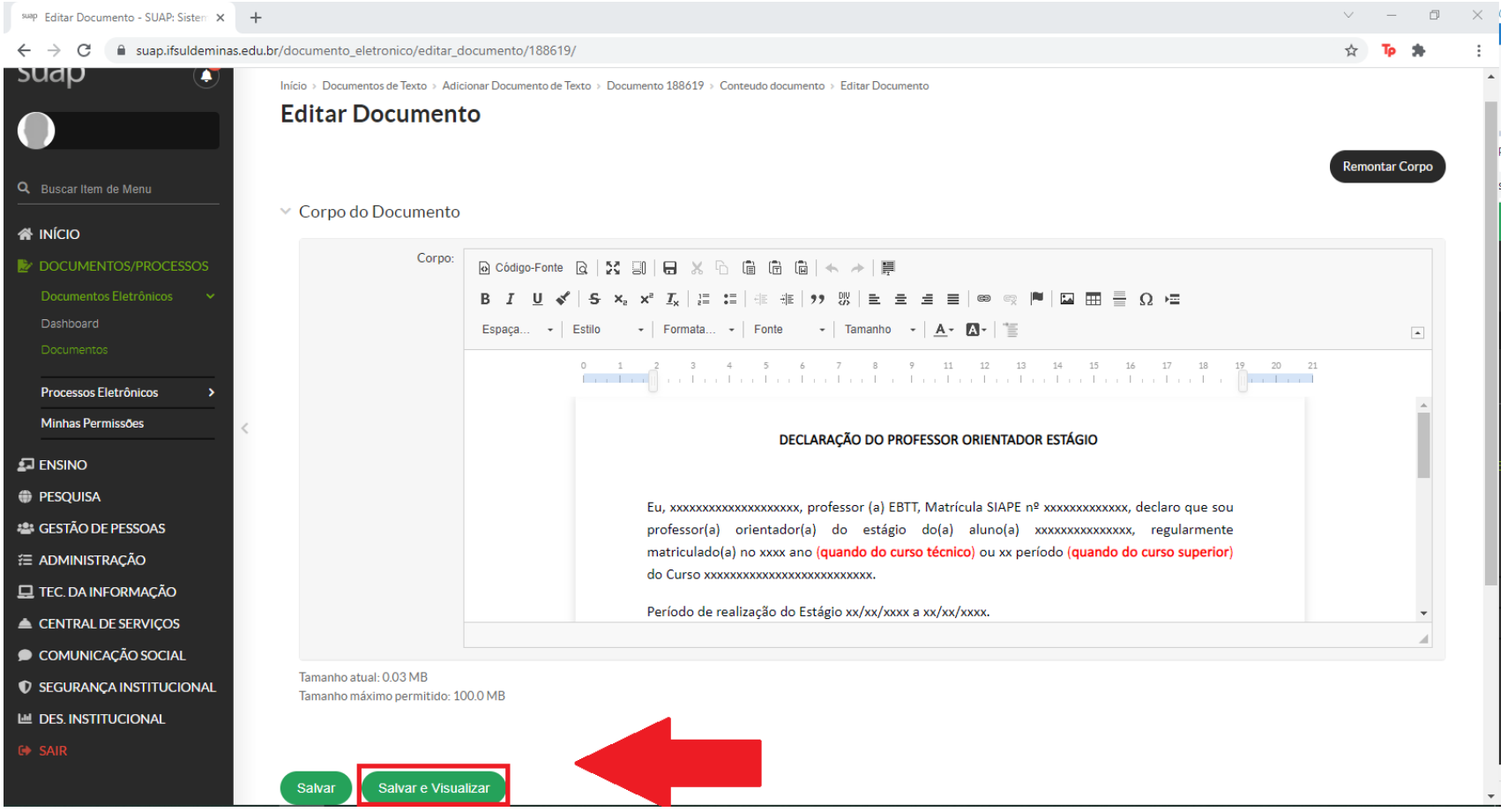
4. Após preencher clique em **Salvar**

5. Após salvar clique em:

- **Editar**
- **Texto**

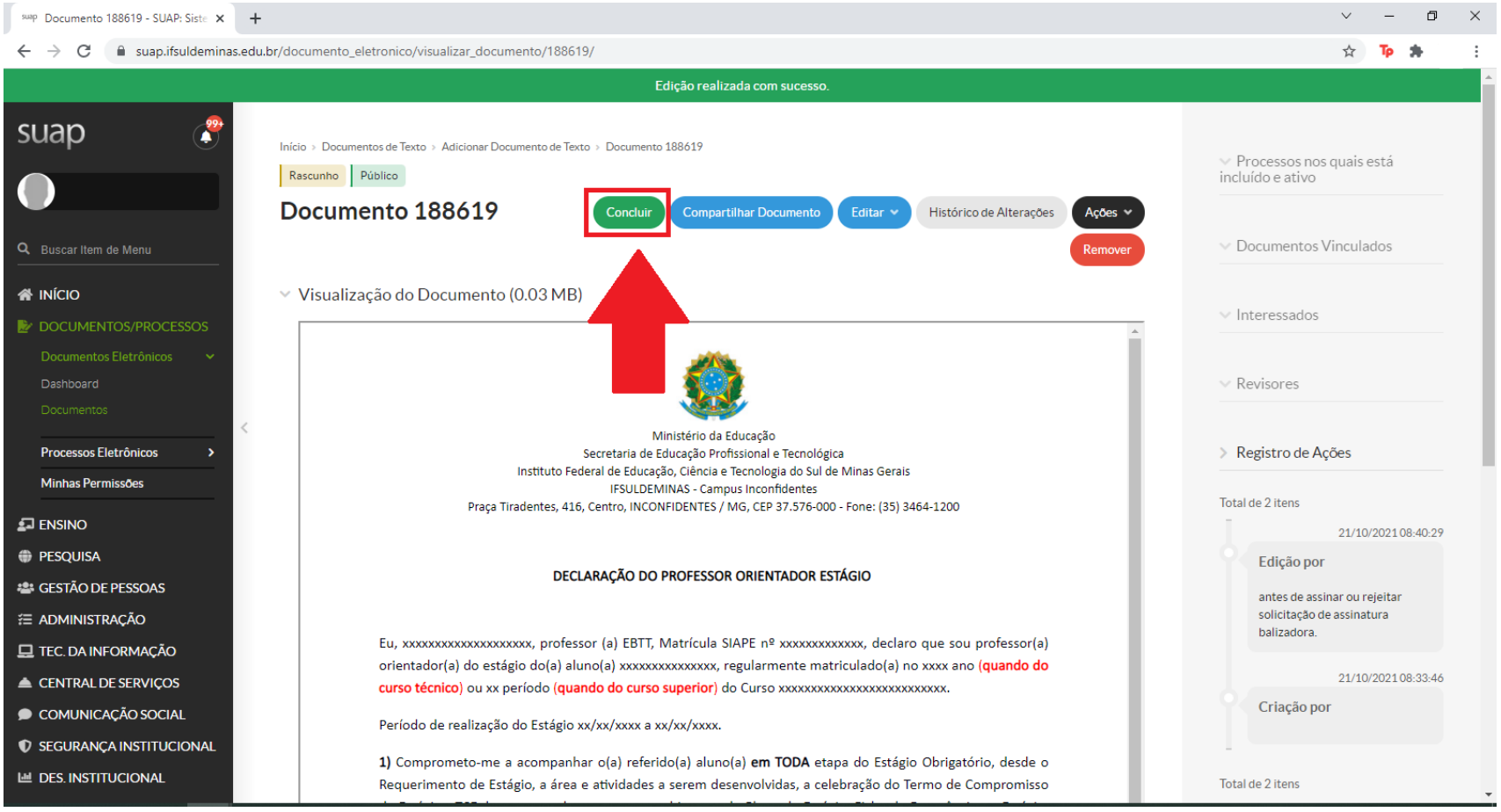


6. Preencha o documento com seus dados e com os dados do aluno



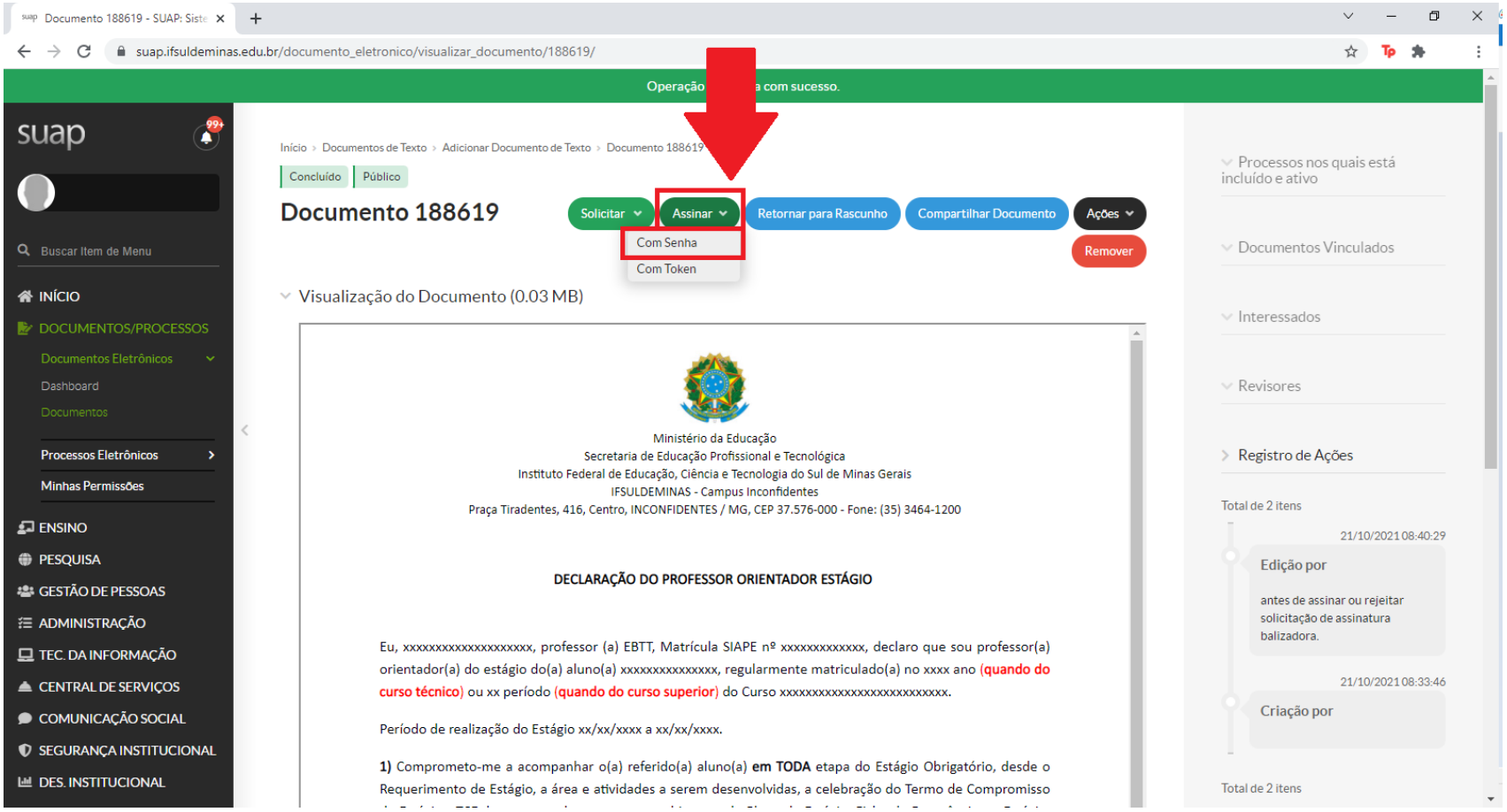
7. Após preencher com os dados necessários clique em **Salvar e Visualizar**

8. Após salvar confira os dados preenchidos e clique em **Concluir**

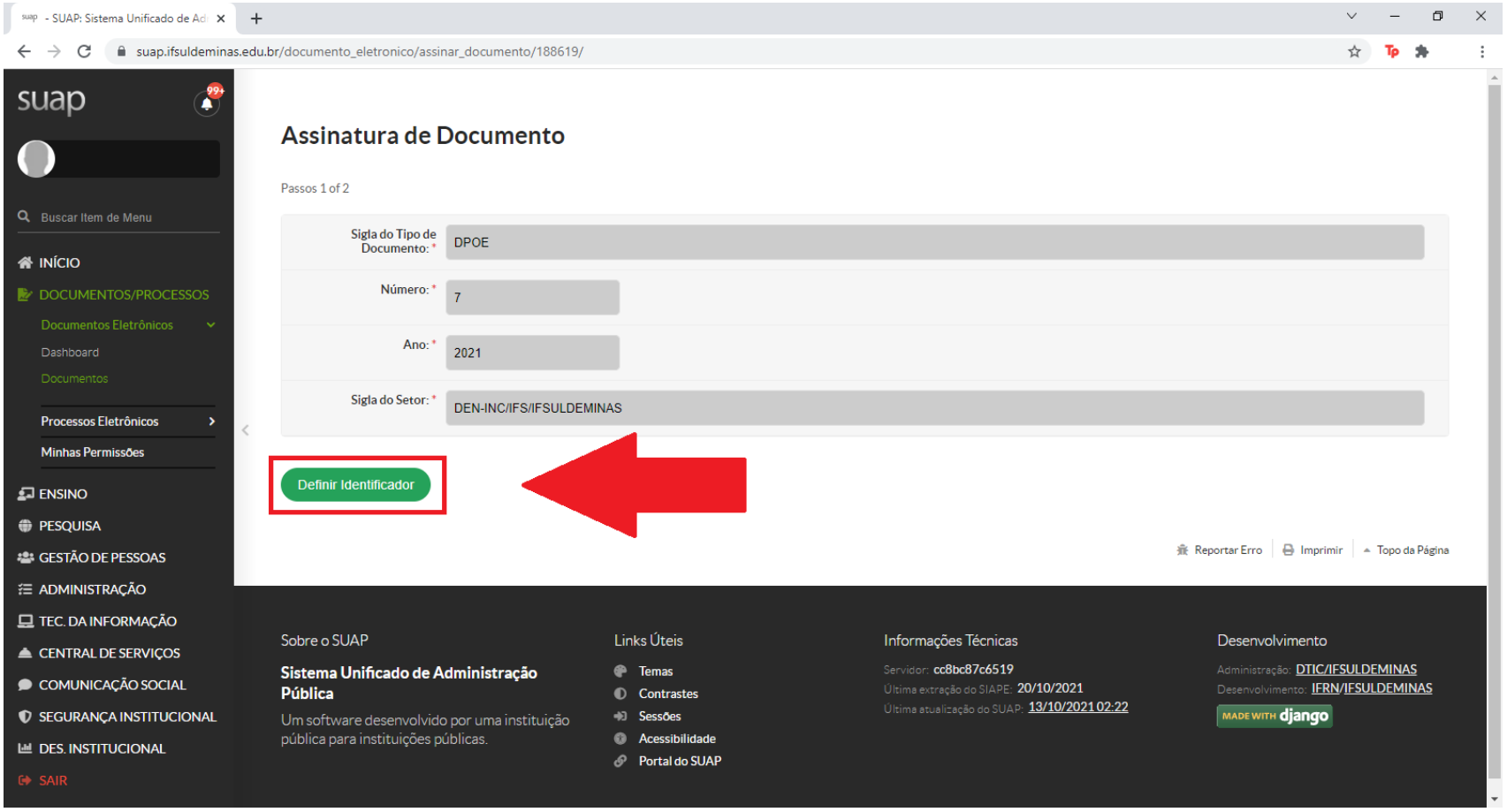


9. Para assinar eletronicamente o Documento clique em:

- **Assinar**
- **Com Senha**

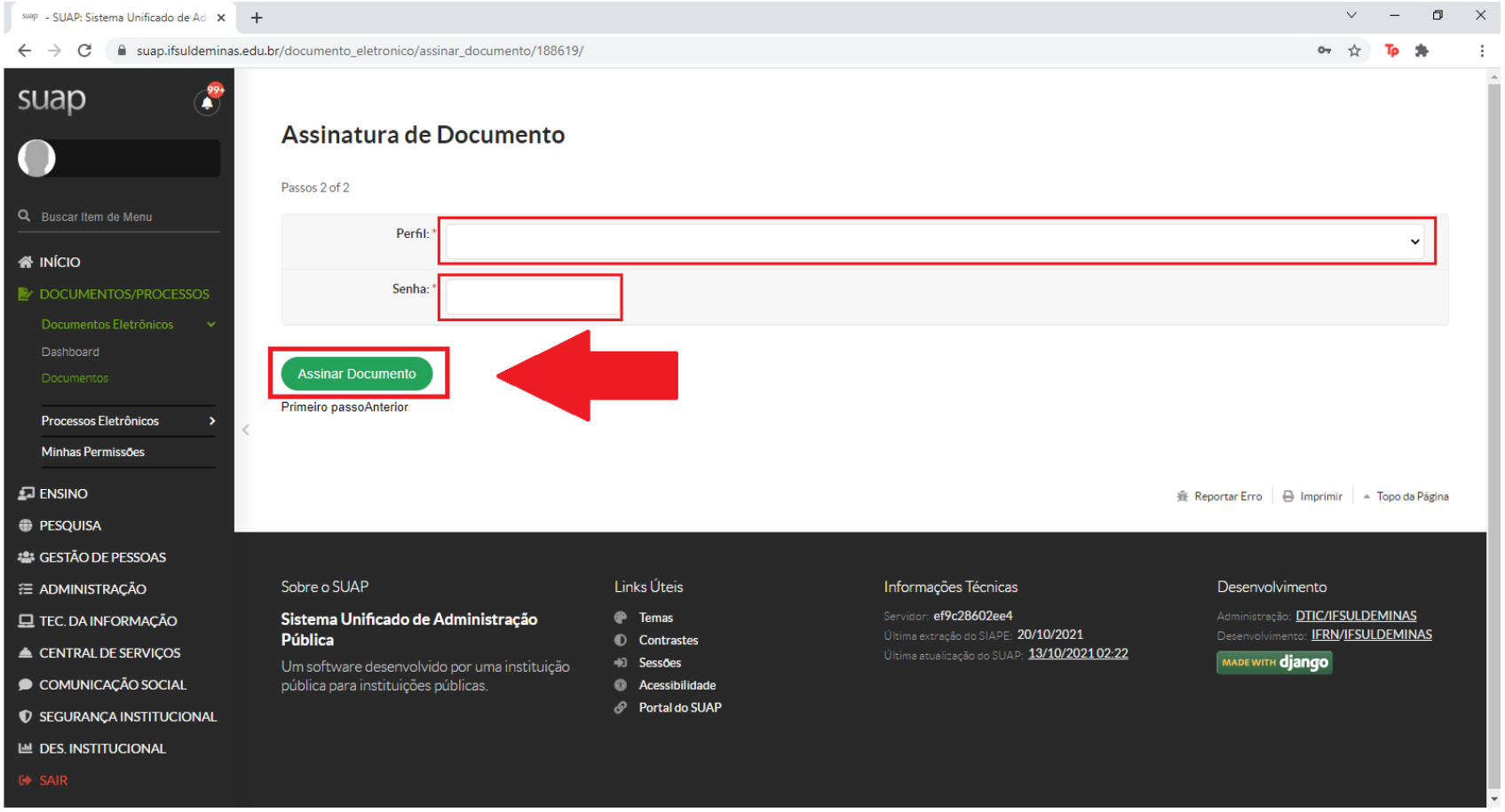


10. Após, clique em **Definir Identificador**



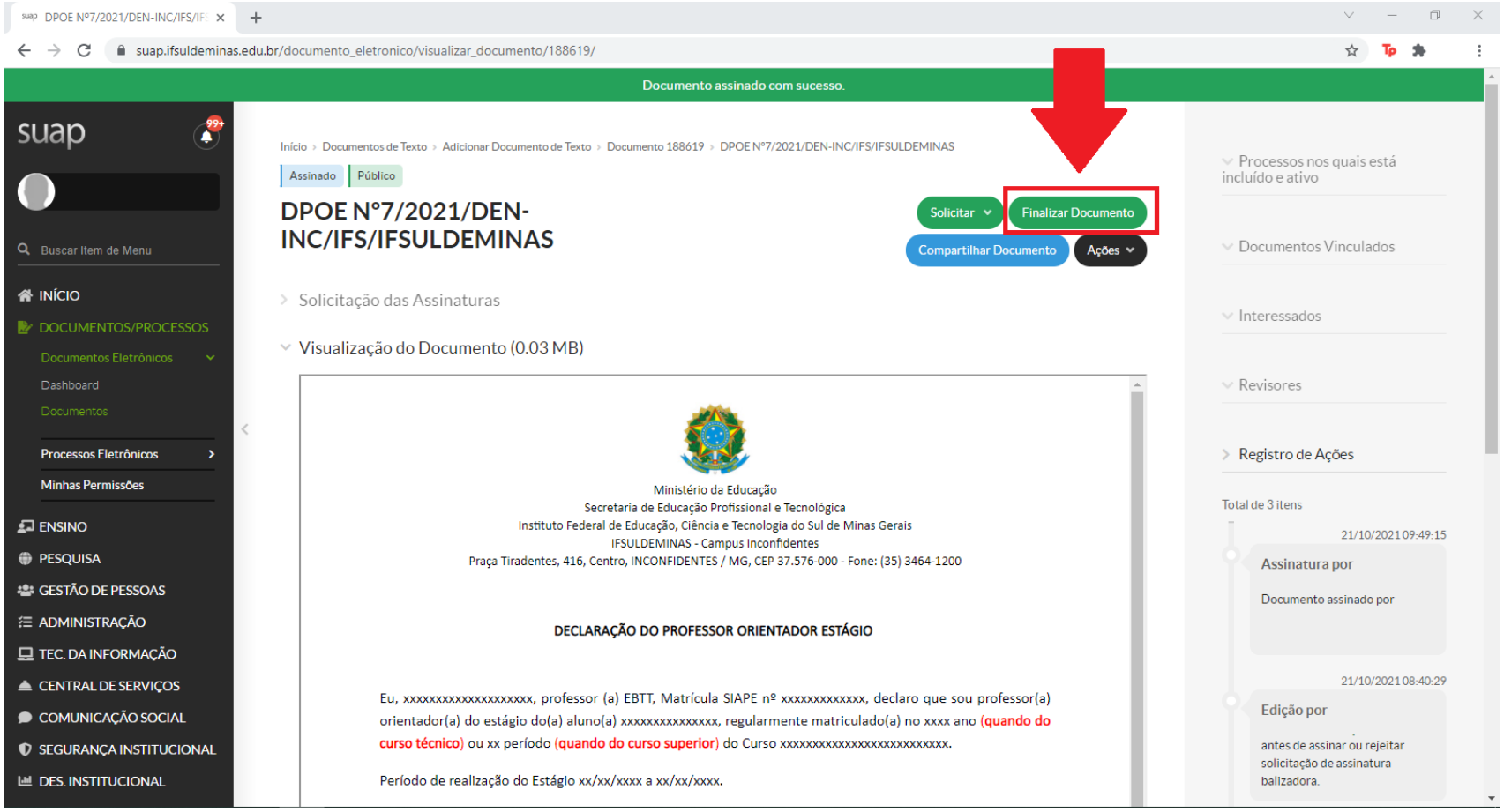
11. Para assinar o documento:

    - Perfil: **Selecione seu nome**
    - Senha: **Digite sua senha do SUAP**



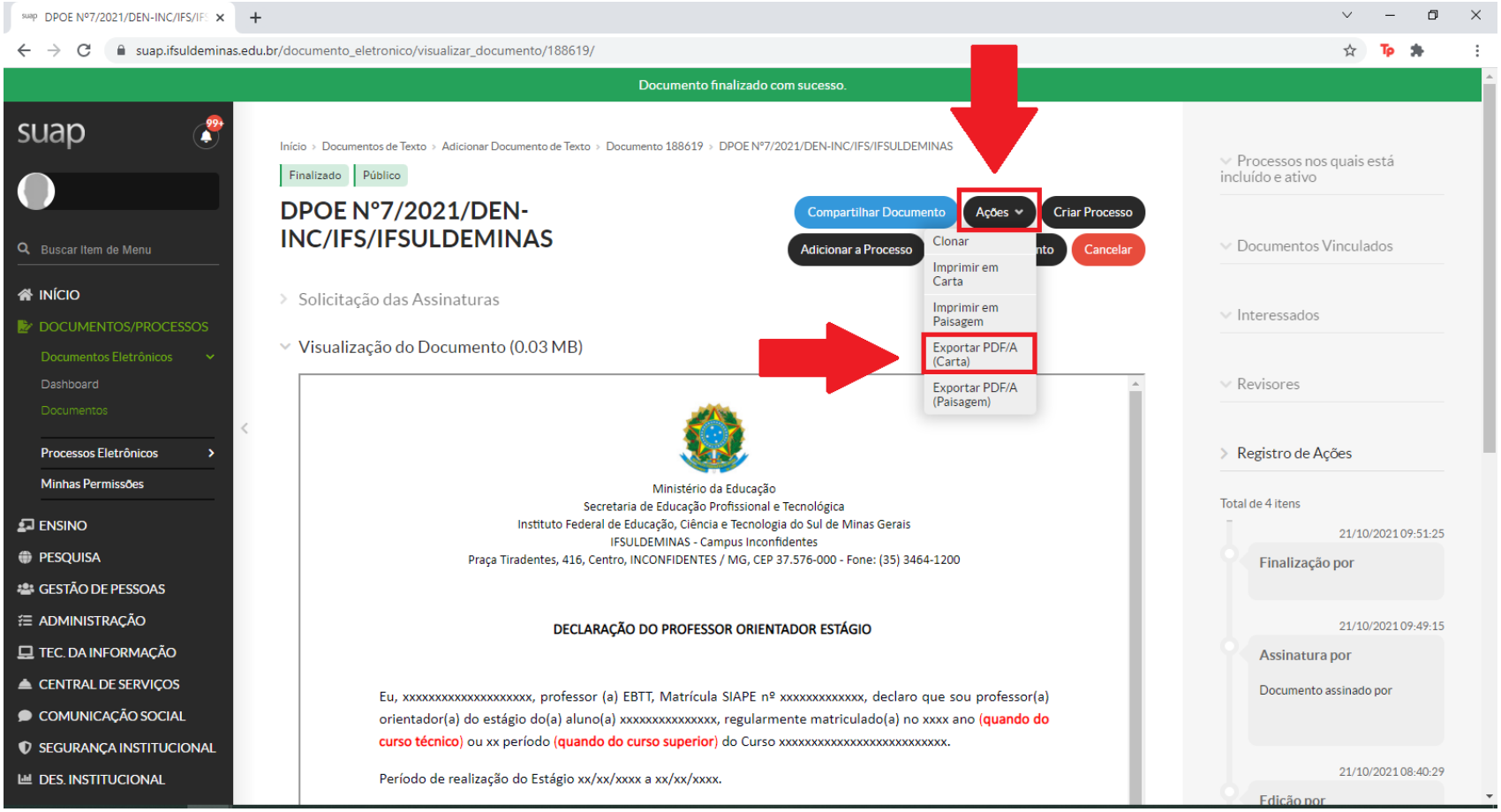
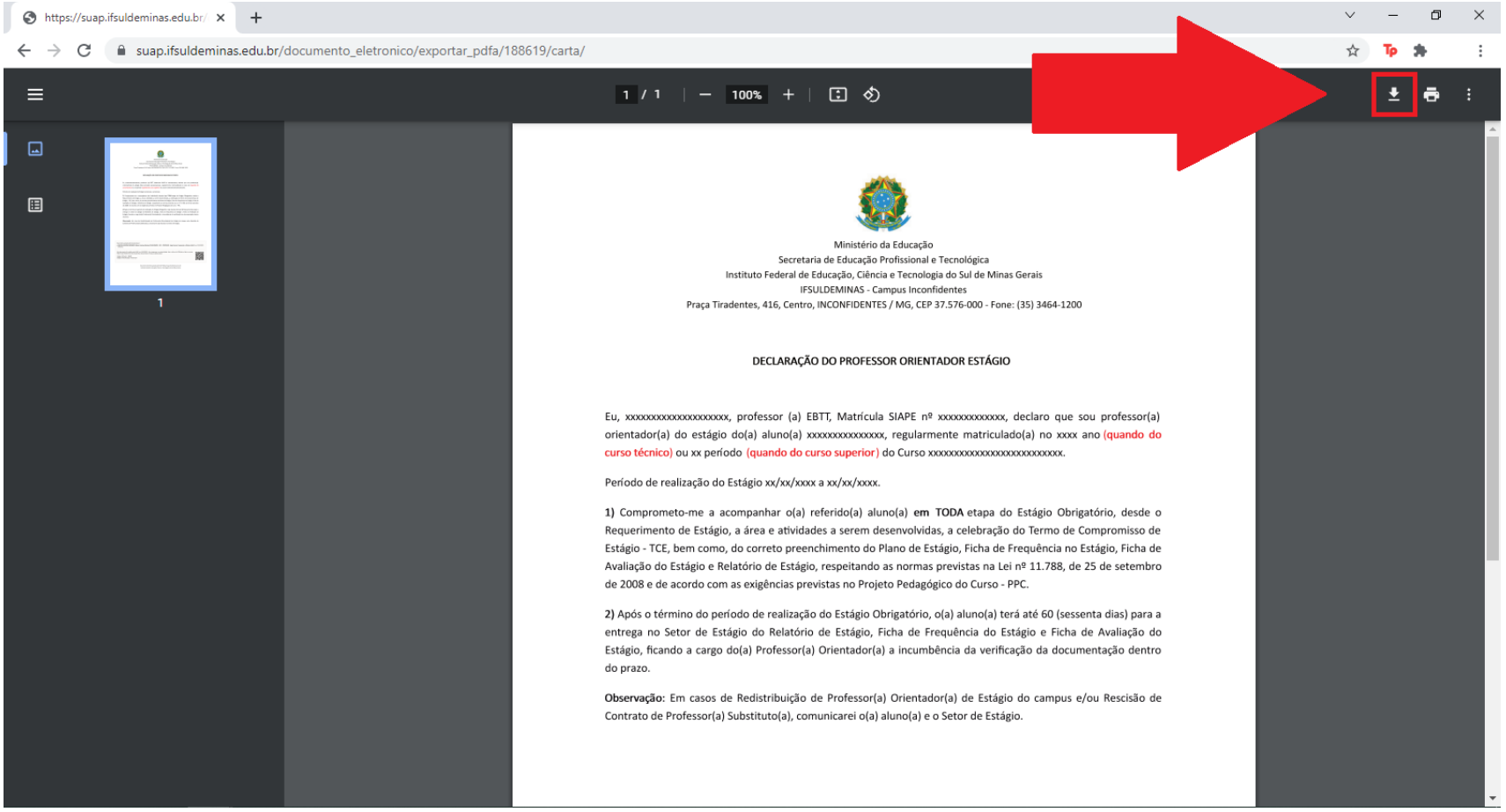
12. Após digitar sua senha clique em **Assinar Documento**

13. Após assinar, clique em **Finalizar Documento**



14. Para fazer o *download* do documento clique em:

- **Ações**
- **Exportar PDF/A (Carta)**



15. Para concluir o *download* clique na seta como na imagem abaixo