

INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais
Campus Muzambinho



SETOR DE INTEGRAÇÃO
ESCOLA-COMUNIDADE

MANUAL DE ESTÁGIO

COORDENADOR

Elaborado por NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação)

Diagramação: Cleciana Alves de Oliveira Rangel

Revisão: Gissélida do Prado Siqueira

Texto: Cleciana Alves de Oliveira Rangel e Gissélida do Prado Siqueira



ÍNDICE

Prefácio	04
O que é estágio?	05
Orientações sobre “carga horária” de estágio	06
Aceite e Orientação	08
GIZ DESKTOP (Local)	10
Para ter acesso ao plano de atividades dos(as) estagiários(as)	18
Para ter acesso ao termo de compromisso dos(as) estagiários(as)	22
Para ter acesso ao relatório de estágio	26
Para ter acesso à carga horária total de estágio	32
Para ter acesso ao controle de estágio	39
Acessando o WEBGIZ	50
Normativa Docente	54
Recibo	56
Impressão de Histórico	56
Validação dos recibos	56

PREFÁCIO

O presente manual busca esclarecer e orientar os discentes, docentes e profissionais envolvidos neste processo de estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul de Minas Gerais – Campus Muzambinho.

A finalidade é fazer com que o estágio exerça, positivamente na vida do estagiário, abrindo novos horizontes e aperfeiçoando suas habilidades.

Todo o processo de estágio é realizado pelo WEBGIZ, aonde o discente será acompanhado e auxiliado por grandes profissionais.

O QUE É ESTÁGIO?

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do projeto pedagógico do curso (art. 1º e seu § 1º da Lei 11.788/2008).

O estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

MODALIDADES DE ESTÁGIO

Obrigatório: é o estágio definido como obrigatório no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma (§ 1º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008).

Observação: Neste momento, no WEBGIZ, será liberado somente o estágio obrigatório.

Não obrigatório: é o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, e parte do projeto pedagógico do curso (§ 2º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008).

CONCESSÃO DO ESTÁGIO

Os requisitos que devem ser observados na concessão do estágio:

I - matrícula e frequência regular do educando público-alvo da lei;

II - celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

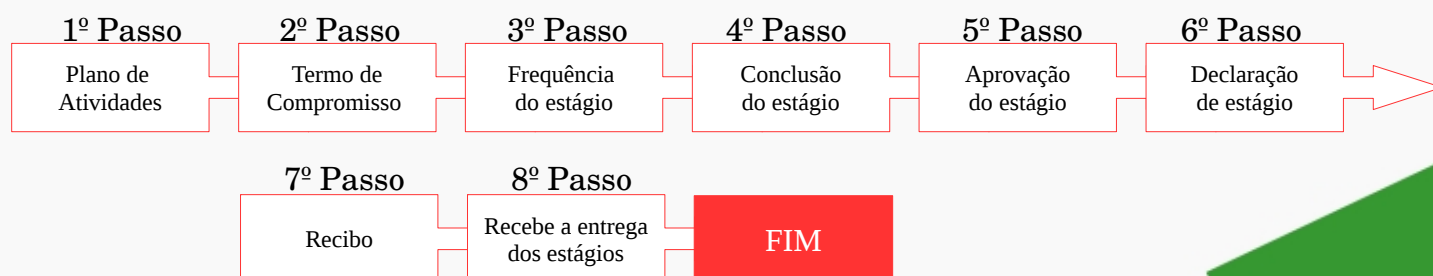
III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso (art. 3º, incisos I, II e III da Lei nº 11.788/2008).

COMO SE PREPARAR PARA O ESTÁGIO

Primeiramente, o discente deverá escolher uma área para atuar e conversar com um dos professores do quadro de docentes do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho no qual atuará como professor-orientador, este deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário. Em seguida, deverá verificar um local para fazer o estágio e ao mesmo tempo formalizar a orientação com o professor-orientador.

ORIENTAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE ESTÁGIO

Nesta etapa o coordenador poderá acompanhar o processo de estágio do(a) estagiário(a) e do professor-orientador para orientar e consultar.



ORIENTAÇÕES SOBRE “CARGA HORÁRIA” DE ESTÁGIO

De acordo com LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 (Artigo 10º) e Memorando/093/2015/Reitoria/PROEX/IFSULDEMINAS, a carga horária diária e semanal de estágio a ser realizada é:

PERÍODOS LETIVOS

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estudante estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- **6 horas diárias e 30 horas semanais**, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

PERÍODOS NÃO LETIVOS

O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 horas semanais, desde que isso esteja previsto no Projeto Pedagógico do Curso e da instituição de ensino. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 8 horas diárias e 40 horas semanais, desde que isso esteja previsto no Projeto Pedagógico do Curso e da instituição de ensino.

Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

Técnico em Agropecuária Integrado

- Estágio de 6 horas diárias, somente aos sábados durante período letivo.
- Estágio de 6 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 30 horas semanais).

Técnico em Alimentos Integrado

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até 30 horas semanais).
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até 40 horas semanais).

Técnico em Informática Integrado

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até 30 horas semanais).
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até 40 horas semanais).

Cursos Técnicos Subsequentes

Técnico em Administração

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 40 horas semanais).

Técnico em Agropecuária Subsequente

- Estágio de 6 horas diárias, somente aos sábados durante período letivo.
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 40 horas semanais).

Técnico em Cafeicultura (EaD)

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 6 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 30 horas semanais).

Técnico em Contabilidade

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 6 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 30 horas semanais).

Técnico em Edificações

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 40 horas semanais).

Técnico de Enfermagem

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 40 horas semanais).

Técnico em Informática

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 40 horas semanais).

Técnico em Segurança do Trabalho

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 8 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 40 horas semanais).

Cursos Superiores

TODOS os cursos superiores deverão seguir as seguintes cargas horárias de estágios:

- Estágio de 6 horas diárias, no período letivo (até no máximo de 30 horas semanais).
- Estágio de 6 horas diárias, no período de recesso (até no máximo de 30 horas semanais).

ACEITE E ORIENTAÇÃO

Após a análise do plano de atividades e validada a compatibilidade com o plano pedagógico de curso, o docente deverá informar ao SIE-C por meio de um formulário online. Para acessar o formulário entre no site do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho em <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br>, vai em “Portal do Servidor”, selecione a opção SIE-C, clique na aba “Estágio obrigatório” e em seguida no formulário “Confirmação do Aceite da Orientação de Estágio” e preencha o formulário disponível.

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS
Campus Muzambinho
Ministério da Educação

Buscar no portal

Início Contato Eventos Comunicação Webmail Ouvidoria

INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais
Campus Muzambinho

DESTAQUES

- Página Inicial
- Portal do Aluno
- Portal do Servidor
- Secretaria Escolar
- Vestibular
- Concursos
- Notícias

HORÁRIO TEMPORÁRIO DE ATENDIMENTO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas divulga Horário excepcional de atendimento entre os dias 19/08 e 13/09

Clique na opção “Portal do Servidor”

Clique na opção “SIE-C”

Formulários Acolhimento ao Servidor Plataforma Presencial

Biblioteca SIE-C Projeto Currículo Integrado

SIE-C - Integração Escola-Comunidade

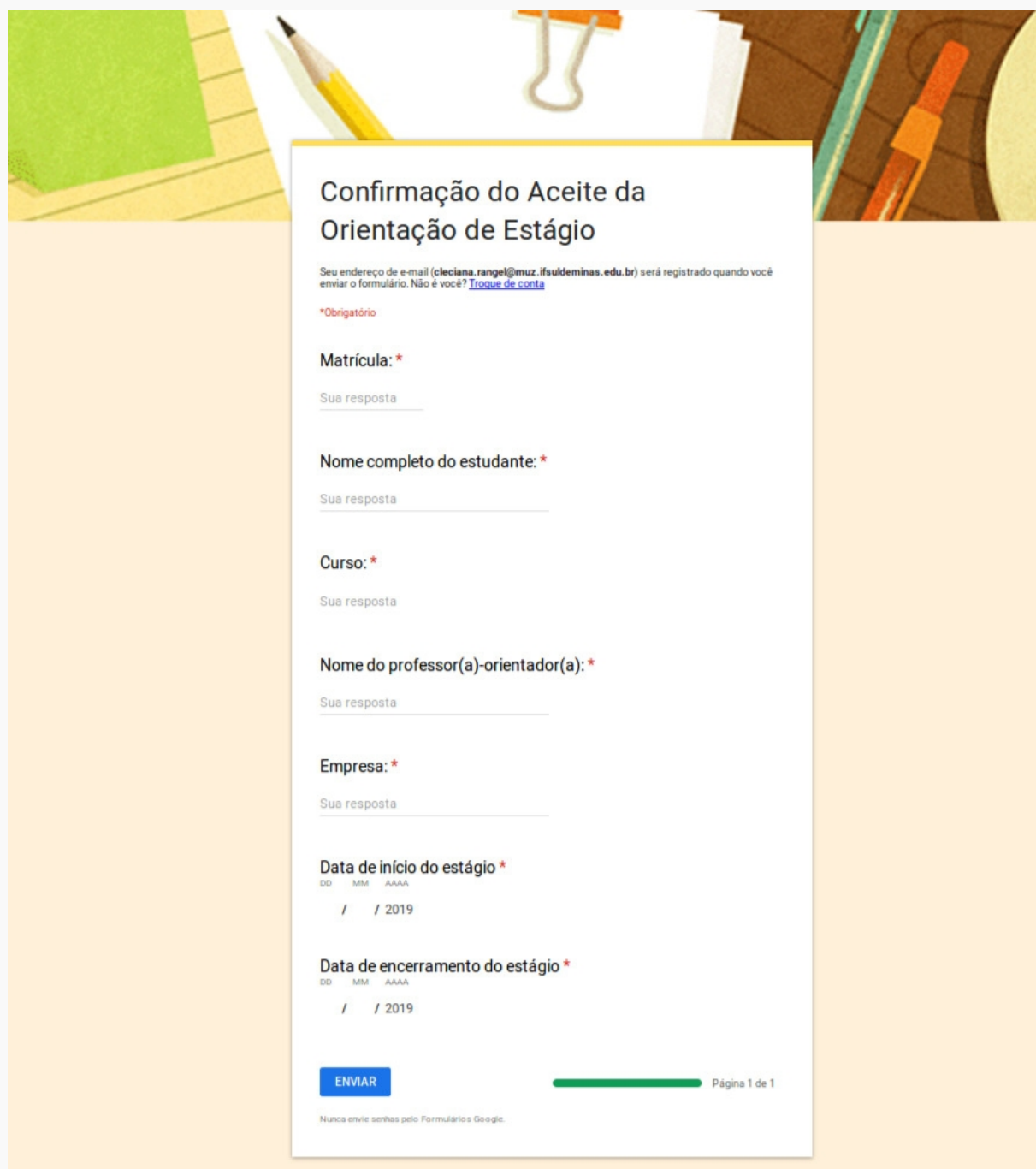
Publicado: Quinta, 29 de Novembro de 2018, 10h37 | Última atualização em Quinta, 08 de Agosto de 2019, 10h36

Clique na opção “Estágio obrigatório”

Estágio obrigatório Estágio não obrigatório Dúvidas frequentes Formulários Registro de eventos

Registro de cursos FIC Visitas ao Campus Muzambinho Serviço Voluntário Contatos Todas as Páginas

Clique no formulário “Confirmação do Aceite da Orientação de Estágio”, preencha-o e após o término do preenchimento do formulário será enviado ao SIE-C para liberação do termo de compromisso para o(a) estagiário(a) iniciar o seu estágio.



The image shows a Google Form titled "Confirmação do Aceite da Orientação de Estágio". The form is set against a background of stationery items like a pencil, paper clips, and a notebook. The form fields are as follows:

- Seu endereço de e-mail (cleciana.rangel@muz.ifsuldeminas.edu.br) será registrado quando você enviar o formulário. Não é você? [Troque de conta](#)**
- *Obrigatório**
- Matrícula: ***
Sua resposta
- Nome completo do estudante: ***
Sua resposta
- Curso: ***
Sua resposta
- Nome do professor(a)-orientador(a): ***
Sua resposta
- Empresa: ***
Sua resposta
- Data de início do estágio ***
DD MM AAAA
/ / 2019
- Data de encerramento do estágio ***
DD MM AAAA
/ / 2019

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "ENVIAR", a progress bar, and the text "Página 1 de 1". Below the form, it says "Nunca envie senhas pelo Formulários Google."

Observação: No curso de enfermagem, as atividades de ações afirmativas deverão constar em um único “Plano de Atividades” e em um único “Termo de Compromisso” tendo a coordenação do curso como supervisor, orientador e concedente.

GIZ DESKTOP (Local)

Para ter acesso ao sistema, acesse o seu Giz Desktop. Confira abaixo:



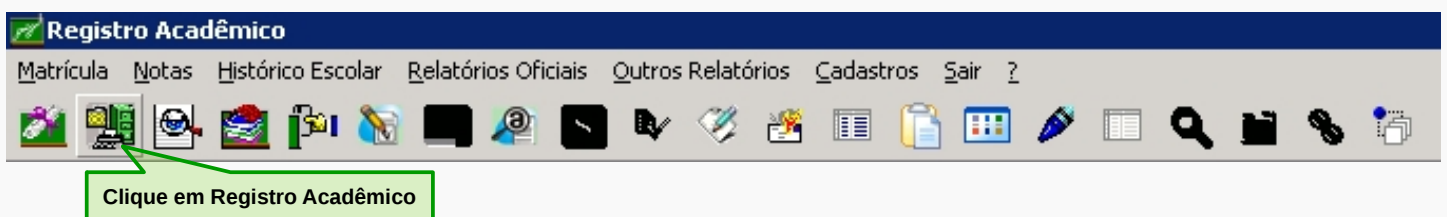
Nesta opção Usuário em "Instituição" coloque "a Instituição de Origem". Já em "Login" coloque "Seu login". Exemplo: cleciana.rangel.

No campo "Senha" coloque "Sua senha".

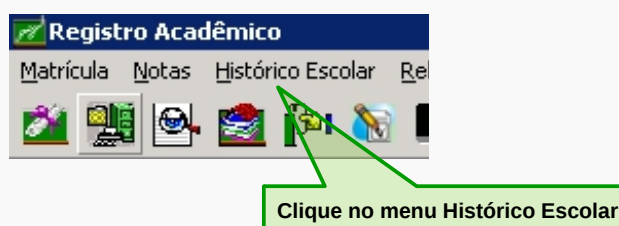
Em "Período letivo" coloque o "período desejado". Exemplo: 01-2019.

Após, o preenchimento dos campos: Instituição, Login, Senha e Período letivo, clique no botão "OK".

Para liberar o estágio de seu(sua) orientando(a), acesse:



Você deverá clicar no menu **Histórico Escolar**, em seguida no submenu **Estágio** e depois clique em **Cadastro**.



Para buscar e acompanhar o estágio do(a) discente:

Estágio

Informações do Estágio | Horários Estágio | Frequência Estágio

Aluno
12000100004 LUCAS EMANUEL LOPES

Curso
28 Registro não encontrado

Habilitação
0 Tecnólogo em Cafeicultura

Empresa/Instituição
000001 ESCOLA MUNICIPAL FREI FLORENTINO

Data inicial e final
06/09/2010 08/12/2010

Termo de compromisso
Número: [] Status: Em Análise Data Assinatura: []

Obrigatório Carga horária: 100 C.h. aprovada: []

Resultado Final
Aproveitamento: [] Conceito: [] Situação: []

Área
Ensino Fundamental I

Supervisor
Título: [] Não selecionado
Status: [] Data: []

Professor Orientador
Título: [] Não selecionado
Status: [] Data: []

Atividades
[]

Observação
[]

Usuário Responsável
[] Não selecionado

Sim Não **Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão**
Nome do Projeto: [] Nº do Projeto: []

Nº da Apólice: [] Nome da Seguradora: [] **Cadastro na Web**
 Sim Não

OK
Cancelar
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Excluir
Pesquisa
Imprimir
Saída

Clique no botão "Pesquisa"

Busque o(a) discente por meio dos seguintes dados: Nome do aluno ou CPF ou Matrícula ou Empresa ou Curso:

The screenshot shows a software window titled "Pesquisa por Campos - Estágio". At the top, there is a search input field labeled "Matrícula" and a "Pesquisar" button. Below this is a table with the following headers: "Nome aluno", "Id Sequencial", "CPF", "Matrícula", "Empresa", "Curso", and "Ordem". The table is currently empty, displaying the message "<Não há dados para exibir>". At the bottom of the window, there is a dropdown menu for selecting search criteria, currently set to "Matrícula". A search scope dropdown is set to "Idêntico a esquerda". There are "OK" and "Cancela" buttons at the bottom right. Three green callout boxes provide instructions: 1 - "Selecione uma das opções para buscar a informação desejada. Exemplo: Selecione a opção 'Matrícula'", 2 - "Digite o número da matrícula do(a) discente", and 3 - "Clique no botão 'Pesquisar'".

Matrícula

Pesquisar

Nome aluno	Id Sequencial	CPF	Matrícula	Empresa	Curso	Ordem
<Não há dados para exibir>						

2 - Digite o número da matrícula do(a) discente

3 - Clique no botão "Pesquisar"

1 - Selecione uma das opções para buscar a informação desejada.
Exemplo: Selecione a opção "Matrícula"

Matrícula

Nome aluno
CPF
Matrícula
Empresa
Curso

Idêntico a esquerda

OK Cancela

Após clicar no botão “Pesquisar”, aparecerá a tela **Pesquisa por Campos – Estágios**.

1 - Retorno da busca com as opções para escolha. Clique em uma dessas opções filtradas. Na coluna do lado direito é apresentada CONCEDENTE do Estágio. Para visualizá-la, desloque o botão da barra de rolagem horizontal ou diminua o tamanho das colunas.

Nome aluno	Id Sequencial	CPF	Matrícula	Empresa	Curso	Ordem
Aluno de curso SUBSEQUENTE	3678	01281180670	12181000312	19 BANK	01	1
Aluno de curso SUBSEQUENTE	3707	01281180670	12181000312	19 BANK	01	2
Aluno de curso SUBSEQUENTE	3708	01281180670	12181000312	19 BANK	01	3

2 - Clique no botão “OK”

Após clicar no botão “OK”, aparecerá a tela abaixo.

Na guia “Informações do Estágio” você terá acesso as principais informações relacionadas ao estágio do(a) discente.

Estágio

Informações do Estágio | Horários Estágio | Frequência Estágio

Aluno
12181000312 Aluno de curso SUBSEQUENTE

Curso
01 Técnico em Agropecuária

Habilitação
0 Tecnólogo em Cafeicultura

Empresa/Instituição
000088 I9 BANK

Data inicial e final
19/08/2019 30/09/2019

Termo de compromisso
Número 43 Status Aprovado Data Assinatura 08/08/2019

Resultado Final
Aproveitamento Conceito Situação

Área
Cafeicultura Sustentável

Supervisor
Título 86 CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA RANGEL
Status Concluído Data 12/08/2019

Professor Orientador
Título 001008 Cleciana Alves de Oliveira Rangel
Status Confirmado Data 12/08/2019

Atividades
- Correção do solo
- Classificação do café

Observação

Usuário Responsável
41567 Cleciana Alves de Oliveira Rangel

Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão
 Sim Não

Nome do Projeto
Cafeicultura

N° do Projeto
78456

N° da Apólice
5564

Nome da Seguradora
Sure

Cadastro na Web
 Sim Não

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Exclui
Pesquisa
Imprimir
Saída

Na guia “Horários Estágio” você terá acesso ao quadro de previsão de dias da semana e horário de estágio que o(a) discente fará.

Estágio

Informações do Estágio | **Horários Estágio** | Frequência Estágio

Horário do Estágio (Não será possível alterar horários com situação do termo de compromisso aprovado!!!)

1º Turno:

Dia	Horário Inicial	Horário Final
Segunda-Feira	07:00:00	11:00:00
Terça-Feira	07:00:00	11:00:00
Quarta-Feira	07:00:00	11:00:00
Quinta-Feira	07:00:00	11:00:00
Sexta-Feira	07:00:00	11:00:00
Sábado	00:00:00	00:00:00
Domingo	00:00:00	00:00:00

2º Turno:

Dia	Horário Inicial	Horário Final
Segunda-Feira	13:00:00	17:00:00
Terça-Feira	13:00:00	17:00:00
Quarta-Feira	13:00:00	17:00:00
Quinta-Feira	13:00:00	17:00:00
Sexta-Feira	13:00:00	17:00:00
Sábado	00:00:00	00:00:00
Domingo	00:00:00	00:00:00

OK

Cancela

Início

Anterior

Próximo

Final

Novo

Exclui

Pesquisa

Imprimir

Saída

Na guia “Frequência Estágio” você terá acesso à frequência do(a) estagiário como a data, carga horária e atividades.

The screenshot shows the 'Estágio' application window with the 'Frequência Estágio' tab selected. The main area contains a table with the following data:

Data	Carga Horária	Atividades
19/08/2019	08:00	Correção do solo
20/08/2019	05:30	Classificação do café
21/08/2019	06:30	Degustação de Café
22/08/2019	07:30	Degustação de Café
23/08/2019	07:30	Degustação de Café
26/08/2019	08:00	Colheita do Café
27/08/2019	08:00	Colheita do Café
28/08/2019	08:00	Tipos de adubos
29/08/2019	08:00	Tipos de adubos
30/08/2019	08:00	Tipos de adubos
02/09/2019	08:00	Tipos de adubos
03/09/2019	08:00	Fertilidade do Solo
04/09/2019	08:00	Mecanização na cultura do cafeeiro
05/09/2019	08:00	Mecanização na cultura do cafeeiro
06/09/2019	08:00	Genética e Melhoramento do cafeeiro
09/09/2019	08:00	Genética e Melhoramento do cafeeiro
10/09/2019	08:00	Genética e Melhoramento do cafeeiro
11/09/2019	08:00	Genética e Melhoramento do cafeeiro
12/09/2019	06:00	Genética e Melhoramento do cafeeiro
13/09/2019	06:00	Degustação de Café

At the bottom left, a summary row shows: Total Carga Horária: 151:00.

The right sidebar contains the following buttons: OK, Cancela, Início, Anterior, Próximo, Final, Novo, Exclui, Pesquisa, Imprimir, and Saída.

Clique no botão “Imprimir” para que você possa imprimir o Plano de Atividades e o Termo de Compromisso do(a) estagiário(a) e desta forma acompanhar o processo de estágio.

The screenshot shows the 'Estágio' application window with the following fields and values:

- Aluno:** 12181000312, Aluno de curso SUBSEQUENTE
- Curso:** 01, Técnico em Agropecuária
- Habilitação:** 0, Tecnólogo em Cafeicultura
- Empresa/Instituição:** 000088, I9 BANK
- Data inicial e final:** 19/08/2019 to 30/09/2019
- Termo de compromisso:** Número 43, Status Aprovado, Data Assinatura 08/08/2019
- Obrigatório:** Carga horária: [], C.h. aprovada: 151
- Resultado Final:** Aproveitamento: [], Conceito: [], Situação: []
- Área:** Cafeicultura Sustentável
- Supervisor:** Título 86, CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA RANGEL, Status Concluído, Data 12/08/2019
- Professor Orientador:** Título 001008, Cleciana Alves de Oliveira Rangel, Status Confirmado, Data 12/08/2019
- Atividades:** - Correção do solo, - Classificação do café
- Observação:** []
- Usuário Responsável:** 41567, Cleciana Alves de Oliveira Rangel
- Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão:** Sim, Não
- Nome do Projeto:** Cafeicultura, **Nº do Projeto:** 78456
- Nº da Apólice:** 5564, **Nome da Seguradora:** Sure
- Cadastro na Web:** Sim, Não

The right sidebar contains navigation buttons: OK, Cancela, Início, Anterior, Próximo, Final, Novo, Exclui, Pesquisa, Imprimir, and Saída. A green callout box points to the 'Imprimir' button.

Clique no botão “Imprimir”

Após clicar no botão “Imprimir”, aparecerá a tela “Impressão de Documentos”.

PARA TER ACESSO AO PLANO DE ATIVIDADES DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS)

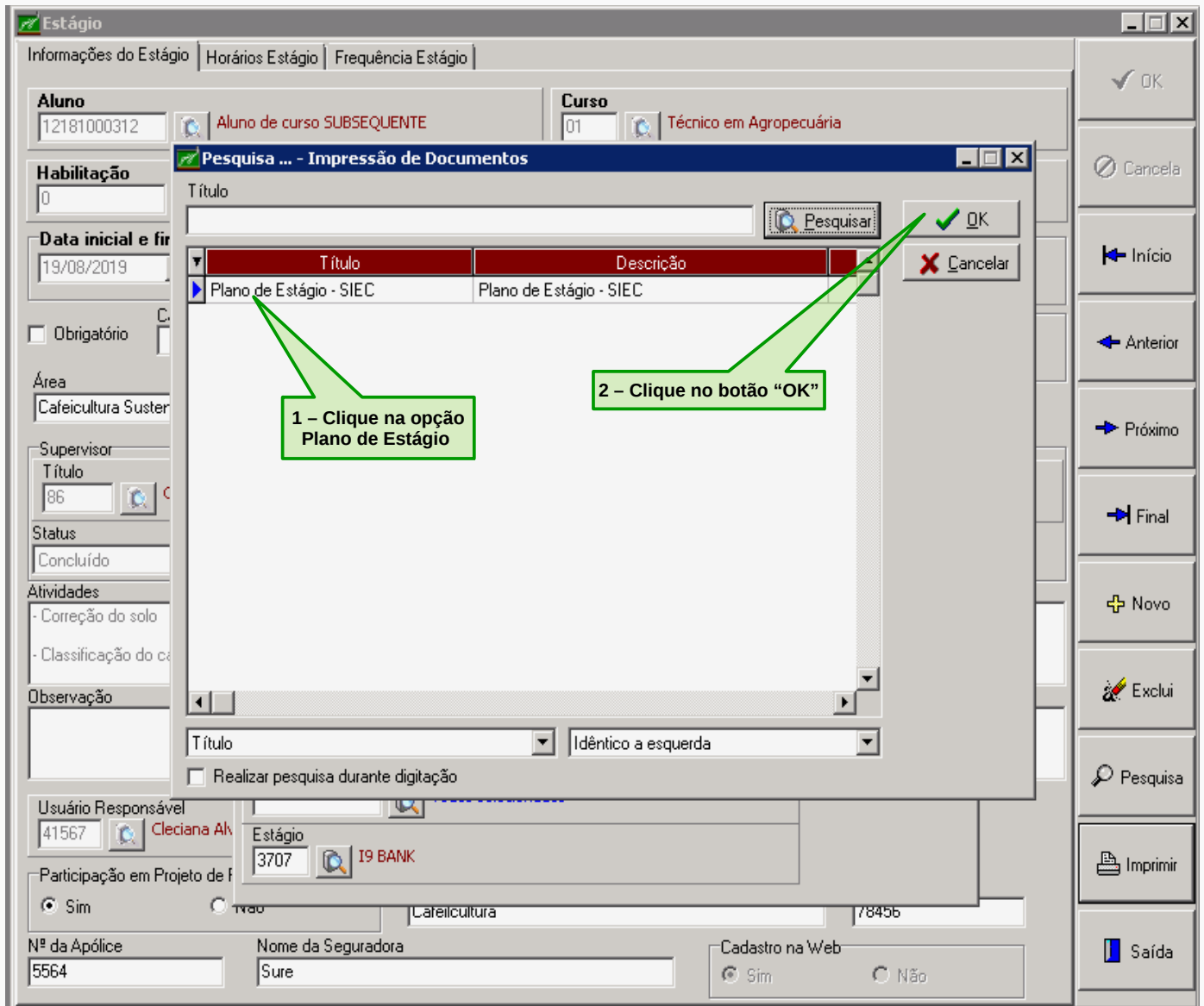
Na tela “Impressão de Documentos” você terá acesso ao **Plano de Estágio** e ao **Termo de Compromisso**.

2 – Clique no ícone lupa para ter acesso ao Plano de Estágio

1 - Na opção “Tipo de Documento:” escolha Plano de Estágio ou Termo de Compromisso.
Exemplo: Escolha Plano de Estágio

The screenshot displays the 'Estágio' application interface. A modal window titled 'Impressão de Documentos' is open, allowing the user to select a document type and search for specific records. The 'Tipo de documento' dropdown is set to 'Plano de Estágio'. The search fields include 'Documento', 'Unidade', 'Curso', 'Turno', 'Turma', 'Aluno', 'Responsável', and 'Estágio'. The background form shows details for a student (Aluno: 12181000312) in a course (Curso: 01 Técnico em Agropecuária) at I9 BANK, with a supervisor (Supervisor: Cleciana Ak) and a responsible person (Responsável: Todos selecionados). The status is 'Concluído'.

Aparecerá a tela “Pesquisa... - Impressão de Documentos”.



Clique no botão "OK"

The image shows a software interface for managing internships. The main window is titled 'Estágio' and has three tabs: 'Informações do Estágio', 'Horários Estágio', and 'Frequência Estágio'. The 'Informações do Estágio' tab is active, displaying a form with the following fields:

- Aluno:** 12181000312 (Aluno de curso SUBSEQUENTE)
- Curso:** 01 (Técnico em Agropecuária)
- Habilitação:** 0 (Tecnólogo em Cafeicultura)
- Empresa/Instituição:** 000088 (I9 BANK)
- Data inicial e final:** 19/08/2019
- Supervisor:** Título: 86 (CLECIANA)
- Status:** Concluído
- Atividades:** - Correção do solo, - Classificação do café
- Observação:** (Empty text area)
- Usuário Responsável:** 41567 (Cleciانا AK)
- Participação em Projeto de I:** Sim
- Nº da Apólice:** 5564
- Nome da Seguradora:** Sure
- Cadastro na Web:** Sim

An 'Impressão de Documentos' dialog box is open over the form. It contains the following information:

- Tipo de documento:** Plano de Estágio
- Documento:** 136 (Plano de Estágio - SIEC)
- Unidade:** Todas unidades selecionadas
- Curso:** 01 (Técnico em Agropecuária)
- Turno:** Todos selecionados
- Módulo:** Todas, Selecionar... 1
- Turma:** Todas turmas selecionadas
- Aluno:** 12181000312 (Aluno de curso SUBSEQUENTE)
- Responsável:** Todos selecionados
- Estágio:** 3707 (I9 BANK)

The dialog box has buttons for 'OK', 'Fechar', 'Opções', 'Visualizar', 'Imprimir', and 'Exportar para repositório de arquivos'. A green callout points to the 'OK' button.

Aparecerá a tela abaixo “Plano de Atividades” com as informações sobre o estágio do(a) estagiário(a).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - CAMPUS MUZAMBINHO
SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE
RODOVIA BR 491, KM 35 - CX POSTAL 02 - 37890000 - MUZAMBINHO - MG
Fone: (35) 3571-5051

PLANO DE ATIVIDADES

O Estágio terá validade somente com o Termo de Compromisso.
Não será aceito o período de "Vigência do Estágio" com data retroativa

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Unidade: INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO

Nome: Aluno de curso SUBSEQUENTE

Matrícula: 12181000312

Curso: Técnico em Agropecuária

Semestre/Ano: 01-2019

Turma: PMA5/Z6

E-mail: adrianooliveira190384@gmail.com

Telefone Fixo ou Celular: 35988027896 3535510196

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONCEDENTE

Concedente: I9 BANK

Razão Social: I9 Bank Intermediação e Agenciamento de

Endereço: Av. Brigadeiro Luis Antonio

Bairro: Jardim Paulista

Cidade: São Paulo

Inscrição Estadual:

Email: cleciana.rangel@muz.ifsuldeminas.edu.br

Inscrição Produtor Rural:

Representante Legal: Josimar Oliveira

CPF: 07340216669

Supervisor: CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA RANGEL

CPF: 07340216669

Escolaridade: SUPERIOR

Cargo / Função: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conselho de Fiscalização Profissional: CREA452156312

CEP: 37890000

Estado: SP

CNPJ: 32531718000109

PARA TER ACESSO AO TERMO DE COMPROMISSO DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS)

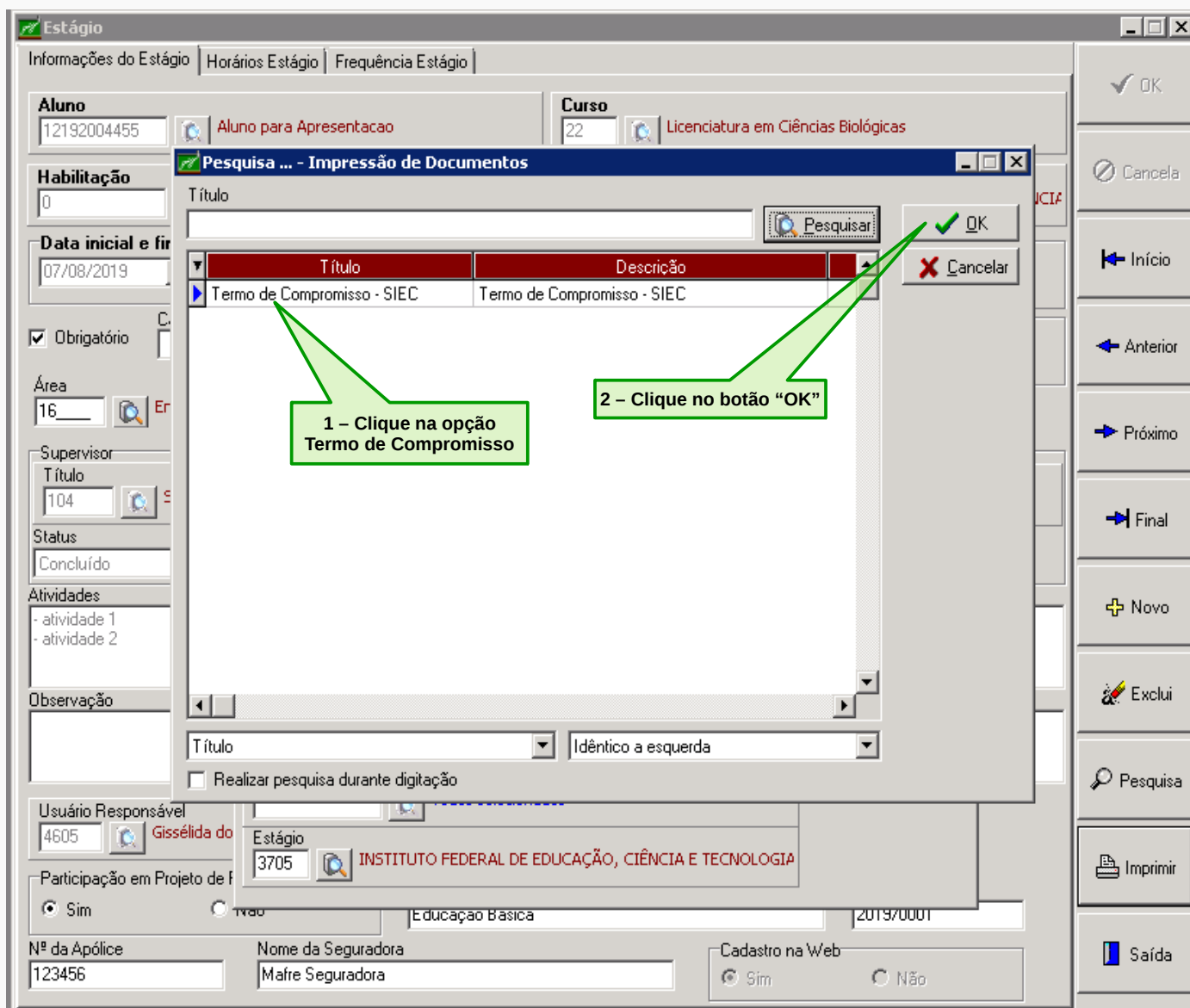
Na tela “Impressão de Documentos” você terá acesso ao **Plano de Estágio** e ao **Termo de Compromisso**.

2 – Clique no ícone lupa para ter acesso ao Termo de Compromisso

1 - Na opção “Tipo de Documento:” escolha Plano de Estágio ou Termo de Compromisso. Exemplo: Escolha Termo de Compromisso

The screenshot displays the 'Estágio' application interface. The main window has tabs for 'Informações do Estágio', 'Horários Estágio', and 'Frequência Estágio'. The 'Informações do Estágio' tab is active, showing fields for 'Aluno' (12192004455), 'Curso' (22), 'Habilitação' (0), 'Empresa/Instituição' (000085), 'Data inicial e final' (07/08/2019), 'Obrigatório' (checked), 'Área' (16), 'Supervisor' (104), 'Status' (Concluído), 'Atividades', 'Observação', 'Usuário Responsável' (4605), 'Participação em Projeto de f' (Sim), 'Nº da Apólice' (123456), and 'Nome da Seguradora' (Maife Seguradora). A dialog box titled 'Impressão de Documentos' is open in the foreground. It features a 'Tipo de documento:' dropdown menu with 'Termo de Compromisso' selected. Below it is a 'Documento' field with a search icon (lupa) and a list of options: 'desctipo', 'Plano de Estágio', and 'Termo de Compromisso'. The dialog also includes fields for 'Unidade', 'Curso', 'Turno', 'Turma', 'Aluno', 'Responsável', and 'Estágio'. On the right side of the dialog, there are buttons for 'OK', 'Fechar', 'Opções' (Visualizar, Imprimir), and 'Exportar para repositório de arquivos'. A vertical toolbar on the far right of the main window contains buttons for 'OK', 'Cancela', 'Início', 'Anterior', 'Próximo', 'Final', 'Novo', 'Exclui', 'Pesquisa', 'Imprimir', and 'Saída'.

Aparecerá a tela “Pesquisa... - Impressão de Documentos”.



Clique no botão "OK"

The screenshot displays the 'Estágio' application interface. At the top, there are tabs for 'Informações do Estágio', 'Horários Estágio', and 'Frequência Estágio'. The main form contains several fields: 'Aluno' (12192004455), 'Curso' (22), 'Habilitação' (0), 'Empresa/Instituição' (000085), 'Data inicial e final' (07/08/2019), 'Carga horária', 'Área' (16), 'Supervisor' (104), 'Status' (Concluído), 'Atividades' (atividade 1, atividade 2), 'Observação', 'Usuário Responsável' (4605), 'Participação em Projeto de f' (Sim), 'Nº da Apólice' (123456), 'Nome da Seguradora' (Mafre Seguradora), and 'Cadastro na Web' (Sim). A modal dialog box titled 'Impressão de Documentos' is open, showing 'Tipo de documento: Termo de Compromisso', 'Documento: 128', 'Unidade: Todas unidades selecionadas', 'Curso: Licenciatura em Ciências Biológicas', 'Turma: Todas turmas selecionadas', 'Aluno: 12192004455', 'Responsável: Todos selecionados', 'Estágio: 3705', and 'Período: Todas'. The dialog has 'OK', 'Fechar', and 'Opções' (Visualizar, Imprimir) buttons. A green callout points to the 'OK' button. A vertical toolbar on the right contains buttons for 'OK', 'Cancela', 'Início', 'Anterior', 'Próximo', 'Final', 'Novo', 'Exclui', 'Pesquisa', 'Imprimir', and 'Saída'.

Aparecerá a tela abaixo “Termo de Compromisso” com as informações sobre o estágio do(a) estagiário(a).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - CAMPUS MUZAMBINHO
SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO Nº 41

(De acordo com a Lei nº 11.788 de 25/09/2008 - dispõe sobre o estágio de estudantes)

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO			
Interveniente: INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO			
CNPJ: 10.648.539/0002-96			
Endereço: RODOVIA BR 491, KM 35 - CX POSTAL 02		Bairro: MORRO PRETO	Cep: 37.890-000
Cidade: MUZAMBINHO	Estado: MG		
Representante legal: Renato Aparecido de Souza			
Cargo do representante legal: Diretor Geral			
Responsável pelo termo de compromisso de estágio: Representante da SIE-C			
Elaborado por: Gissélida do Prado Siqueira			
Participação em projeto cadastrado no NIPE: Sim			
Nome do projeto: Educação Básica			
Nº do projeto: 2019/0001			

CONCEDENTE			
Razão Social: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL D			
Concedente: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL D			
CNPJ: 10.648.539/0002-96			
Endereço: Estrada de Muzambinho		Bairro: Morro Preto	Cep: 37.890-000
Cidade: Muzambinho-MG	Estado: MG		
Representado por: RENATO APARECIDO DE SOUZA	Telefone: (35) 9999-99999	E-MAIL: gisselida.siqueira@muz.ifsuldeminas.edu.br	
Supervisor: Supervisor			
Conselho de fiscalização profissional, caso o profissional tenha registro: CREA MG12345			

ESTAGIÁRIO(A)			
Nome: Aluno para Apresentacao			
Endereço:		Bairro:	Cep: .-
Cidade:	Estado:		
CPF: 880.342.680-97			
Data de nascimento: 17/09/2005			
Matrícula: 12192004455			
Curso: Licenciatura em Ciências Biológicas			
Ano/Semestre: 02-2019	Turma: CBIO3		
Unidade: INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO			

Acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este termo de compromisso de estágio obrigatório:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

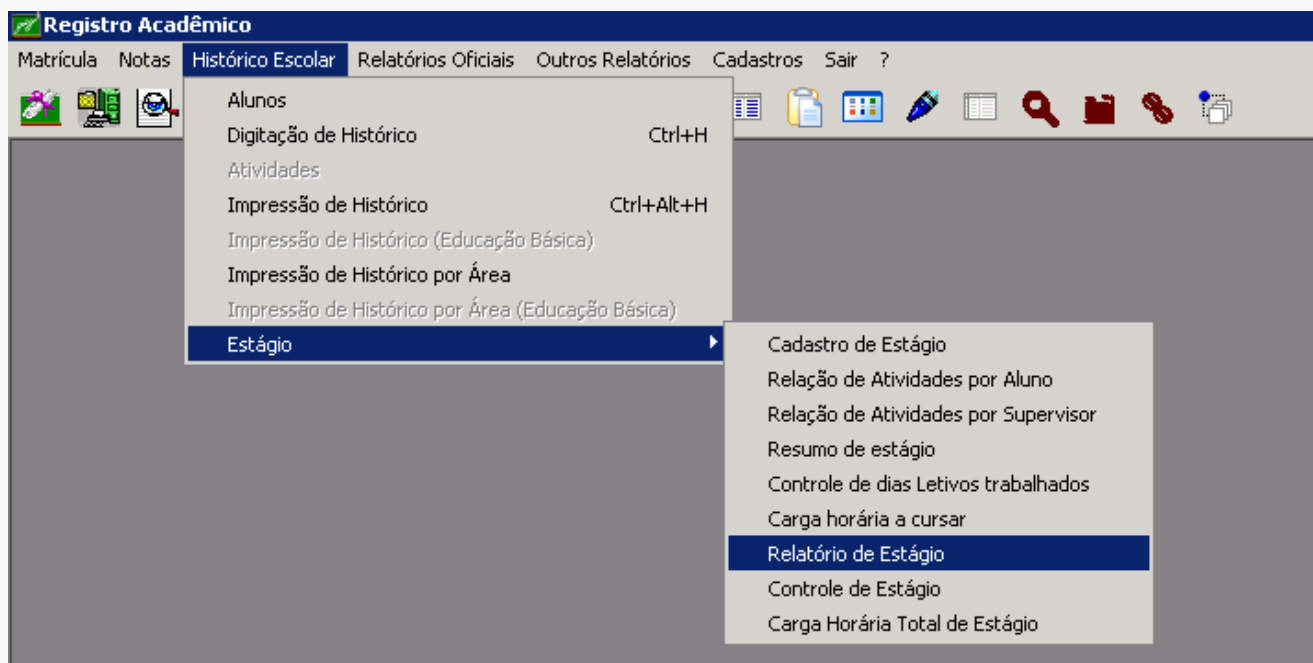
Este termo de compromisso de estágio tem por objetivo estabelecer as condições para a realização de estágio e particularizar a relação jurídica especial existente entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a CONCEDENTE e o(a) estagiário(a).

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FINALIDADE

O estágio obrigatório, definido no Projeto Pedagógico de Curso, nos termos da Lei nº 11.788, da Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), da Normatização dos cursos Técnicos e Superiores do IFSULDEMINAS e Orientação normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, entendido como ato educativo supervisionado, visa a complementação do ensino e da aprendizagem proporcionando preparação para o trabalho profissional do(a) ESTAGIÁRIO(A), possibilitando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, bem como condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho em sua área de atuação.

PARA TER ACESSO AO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

No relatório de estágio do(a) discente, você terá acesso as seguintes informações: Concedente, Área do estágio, Orientador, Carga horária informada, Carga horária aprovada, Início do estágio, Término do estágio e Carga horária faltante. Para ter acesso, clique no menu **Histórico Escolar**, em seguida clique no submenu **Estágio** e depois em **Relatório de Estágio**.



Para ter acesso ao relatório, faça uma filtragem de dados como a tela abaixo:

Nesta opção "Unidade", você deverá colocar a Instituição de origem

Nesta opção "Curso", você deverá colocar o curso de origem

Nesta opção "Habilitação", você deverá colocar sempre ZERO (0)

Nesta opção "Turma", você terá acesso as turmas disponíveis

Nesta opção "Aluno", você terá colocar o nome do aluno

Nesta opção "Empresa/Instituição", você deverá buscar pelo empreendimento

Nesta opção "Data de Início e Fim", você deverá colocar um período para filtragem

Nesta opção "Layout", escolha a Relatório_estagio_producao

A imagem mostra a tela de filtragem 'Relatório de Estágio'. O formulário contém campos para 'Unidade', 'Curso', 'Habilitação', 'Turma', 'Aluno', 'Empresa/Instituição' e 'Data de Início e Fim'. Cada campo possui um ícone de lupa e um texto de status. À direita, há botões 'OK', 'Fechar' e 'Layout', além de opções de visualização ('Visualizar' selecionado) e impressão ('Imprimir'). Abaixo, há uma seção de ordenação com uma lista de campos: 'Nome', 'Turma', 'Estágio Obrigatório', 'Curso/Área' e 'Data Início'. O campo 'Data Início' está selecionado.

Para ordenar as informações no relatório de estágio do(a) discente, você deve ordenar as opções disponíveis conforme a sua necessidade.

Para definição da saída do relatório, faça uma filtragem de dados como a tela abaixo, porém na opção “Ordenação” escolha a ordem de cada item: Nome, Turma, Estágio Obrigatório, Curso/Área e Data Início.

The screenshot shows the 'Relatório de Estágio' window with the following filters: Unidade (Todas Unidades selecionadas), Curso (Todos Cursos selecionados), Habilitação (Nenhuma habilitação selecionada), Turma (Todas as turmas selecionadas), Aluno (Todos Alunos selecionados), Empresa/Instituição (Todas as empresas/instituições selecionadas), Data de Início e Fim (De: / / Até: / /), and Layout (Não selecionado). On the right, there are buttons for OK, Fechar, and Layout, and options for Visualizar and Imprimir. The 'Ordenação' dropdown menu is open, showing the following options: Nome, Turma, Estágio Obrigatório, Curso/Área, and Data Início. A green callout box points to the 'Ordenação' menu with the text: 'Nesta opção “Ordenação”, use as setas para baixo ou para cima para ordenar as informações.'

Permite saber dentro da vigência e demais filtros: curso/turma ou empresa:

1 – Aluno e seus estágios por área, deixar a ordem padrão:

The 'Ordenação' dropdown menu is shown with the following options: Nome, Turma, Estágio Obrigatório, Curso/Área, and Data Início. The 'Data Início' option is highlighted in blue, indicating it is the selected sorting order.

2 – Área e quais alunos estão estagiando:

The 'Ordenação' dropdown menu is shown with the following options: Estágio Obrigatório, Curso/Área, Turma, Nome, and Data Início. The 'Estágio Obrigatório' option is highlighted in blue, indicating it is the selected sorting order.

Observação: Se o curso não exigir área específicas deixar sempre a ordem padrão.

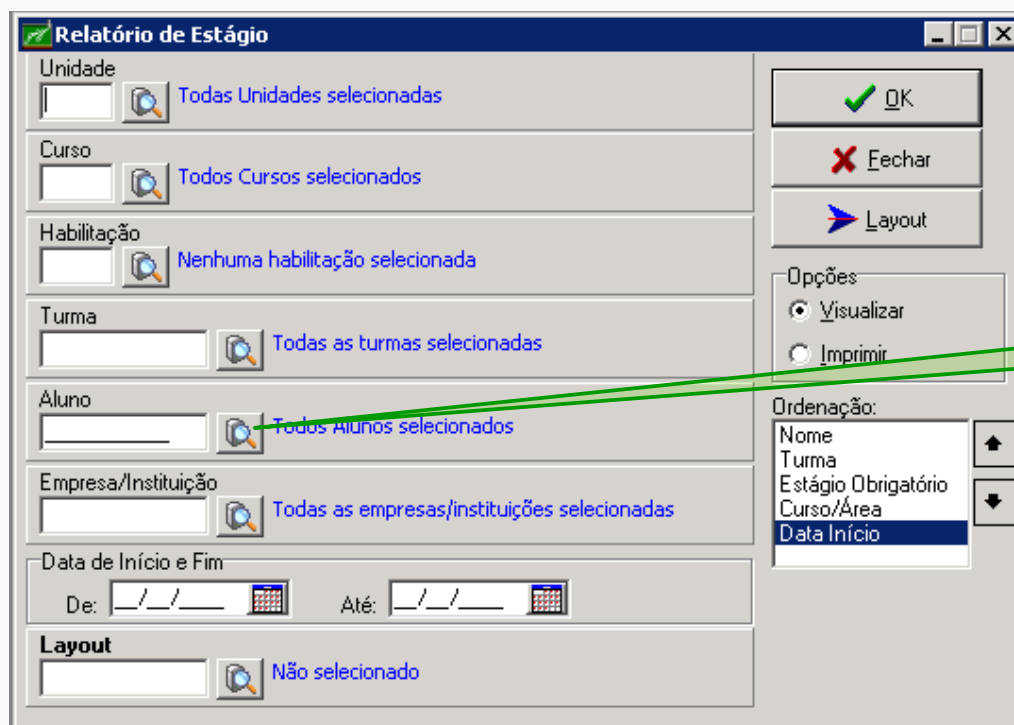
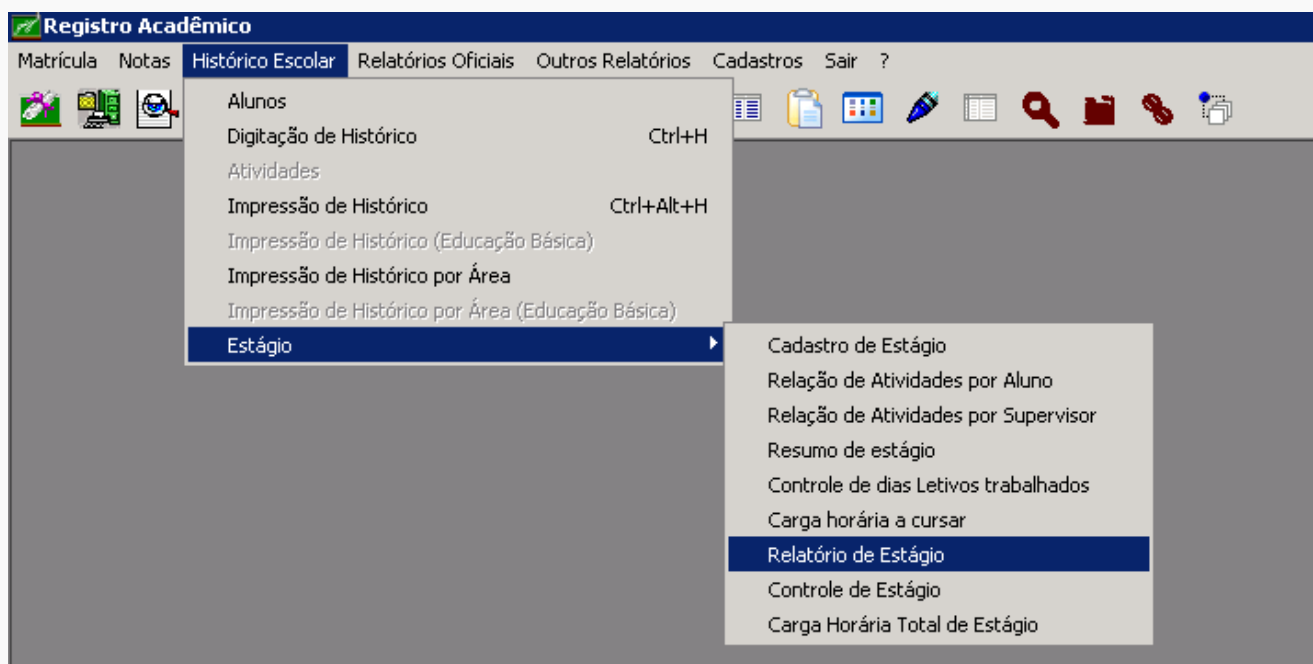
The 'Ordenação' dropdown menu is shown with the following options: Nome, Turma, Estágio Obrigatório, Curso/Área, and Data Início. The 'Nome' option is highlighted in blue, indicating it is the selected sorting order.

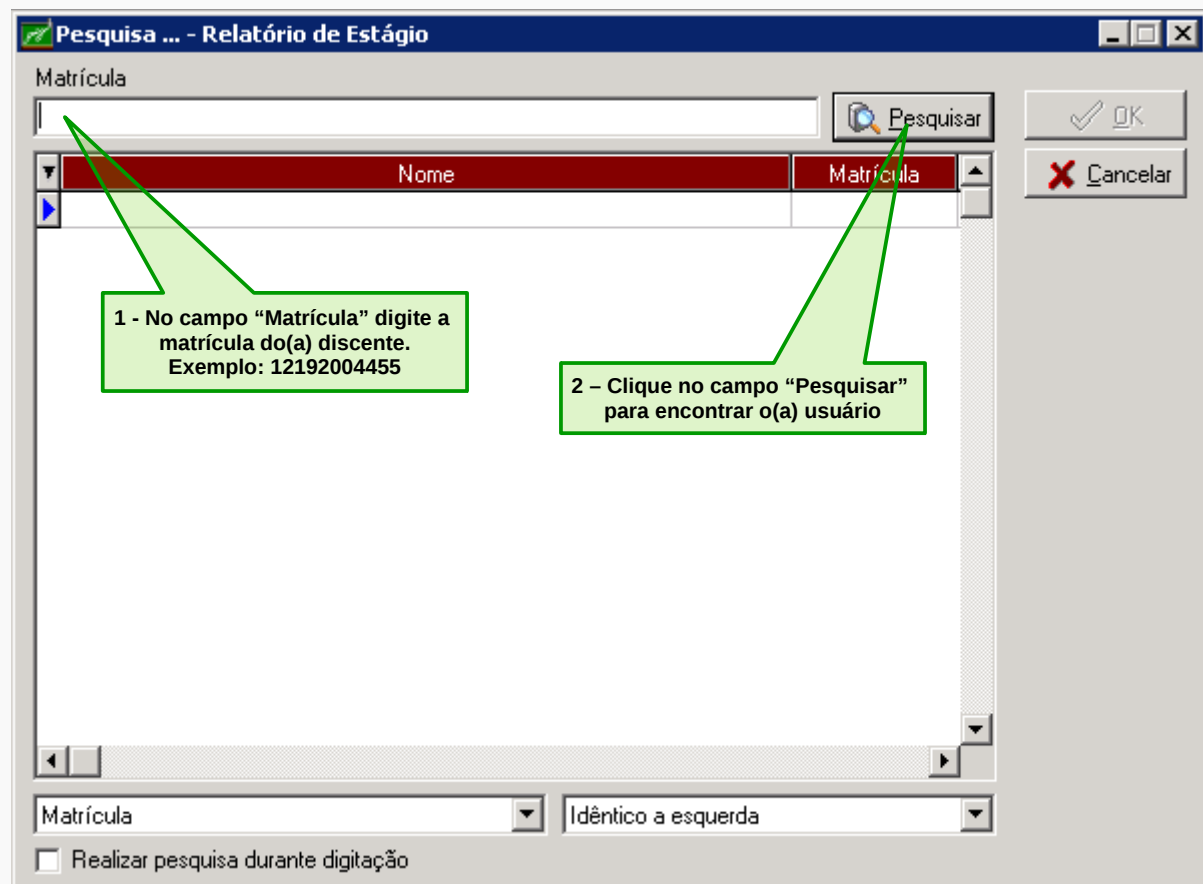
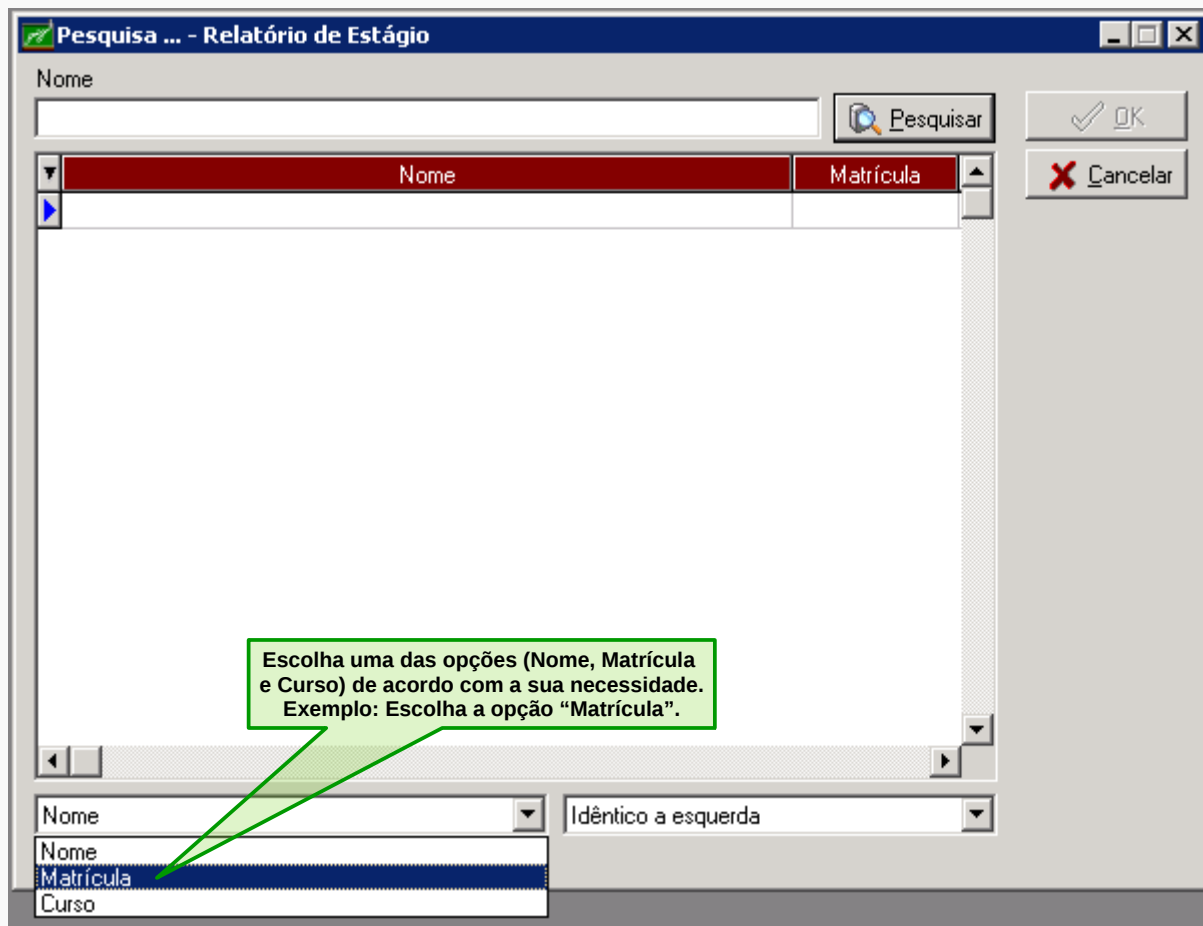
Por motivos de economia sempre deixar a opção visualizar o relatório em tela.

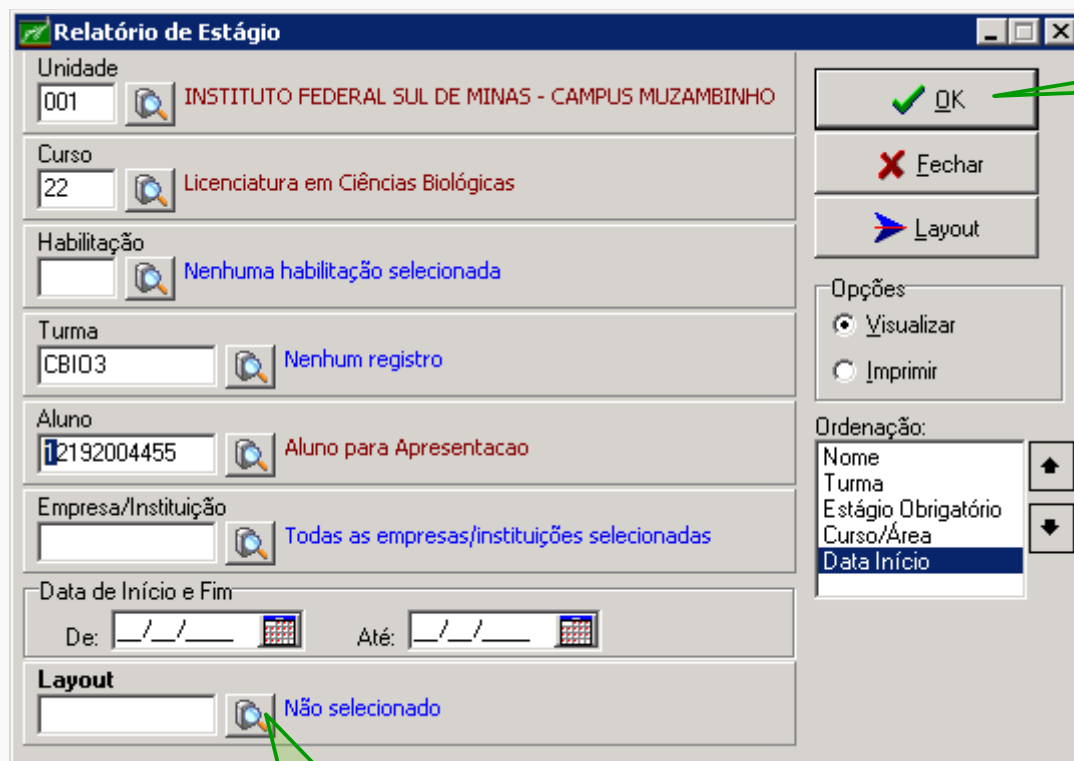
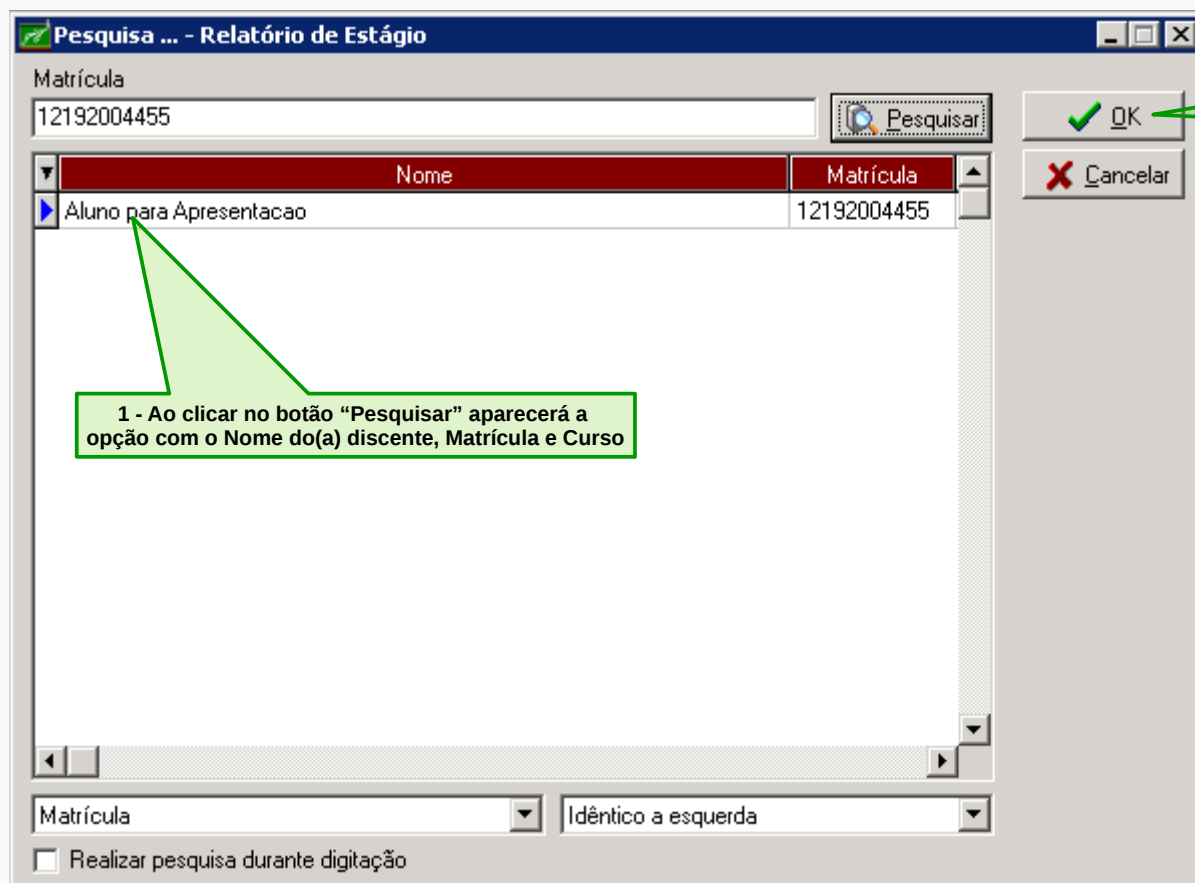
Para pesquisar de forma rápida o(a) estagiário(a) faça da seguinte forma:

Faça o filtro pelo nome do aluno e use o layout Relatório_estagio_producao.

Acesse o menu **Histórico Escolar**, em seguida clique no submenu **Estágio** e depois em **Relatório de Estágio**.





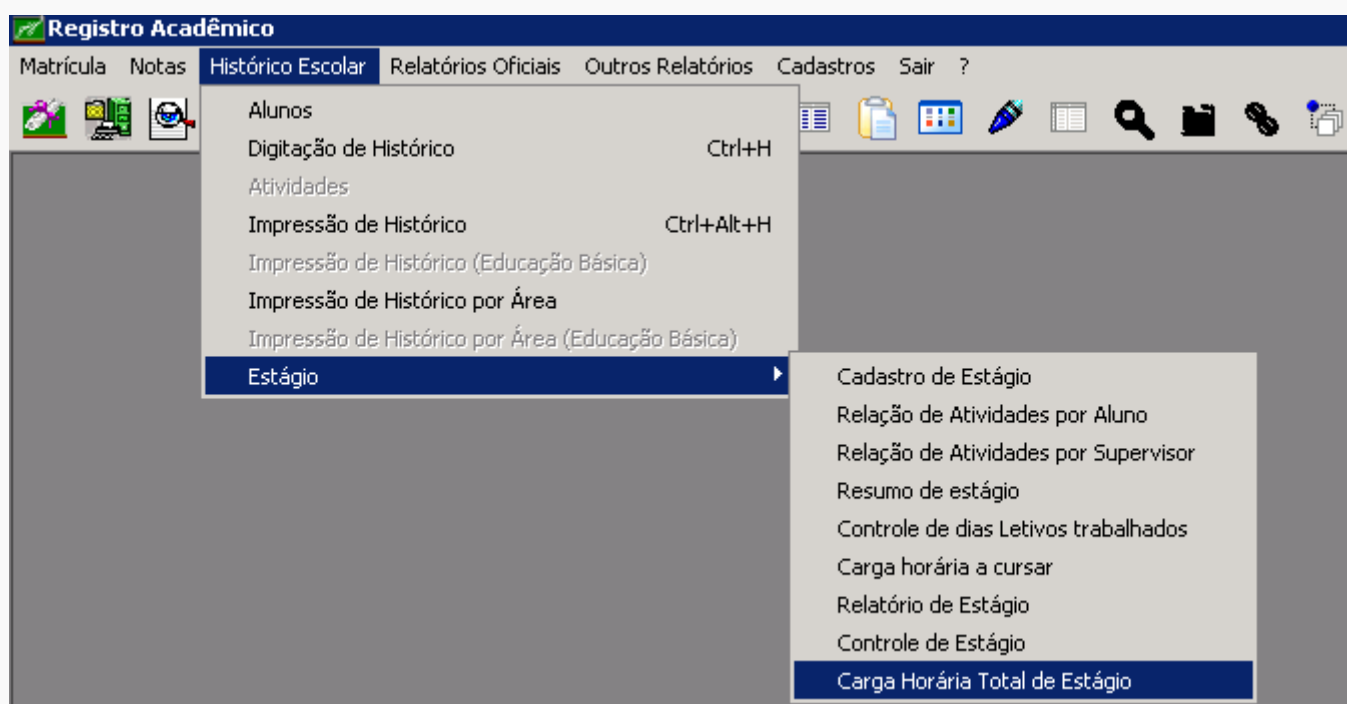


PARA TER ACESSO À CARGA HORÁRIA TOTAL DE ESTÁGIO

No relatório de estágio gerado na opção Carga Horária Total de Estágio, você terá acesso as seguintes informações: matrícula, nome, matriz curricular, total da carga horária de estágio e carga horária exigida pelo curso. Permite visualizar os(as) estagiários(as) que cumpriram ou não a carga horária total do curso. Exibe somente discentes e carga horária total aprovada.

É importante verificar o cumprimento de um dos requisitos para formatura.

Para ter acesso, clique no menu **Histórico Escolar**, em seguida clique no submenu **Estágio** e depois em **Carga Horária Total de Estágio**.



Nesta opção "Unidade", você deverá colocar a Instituição de origem

Nesta opção "Curso", você deverá colocar o curso de origem

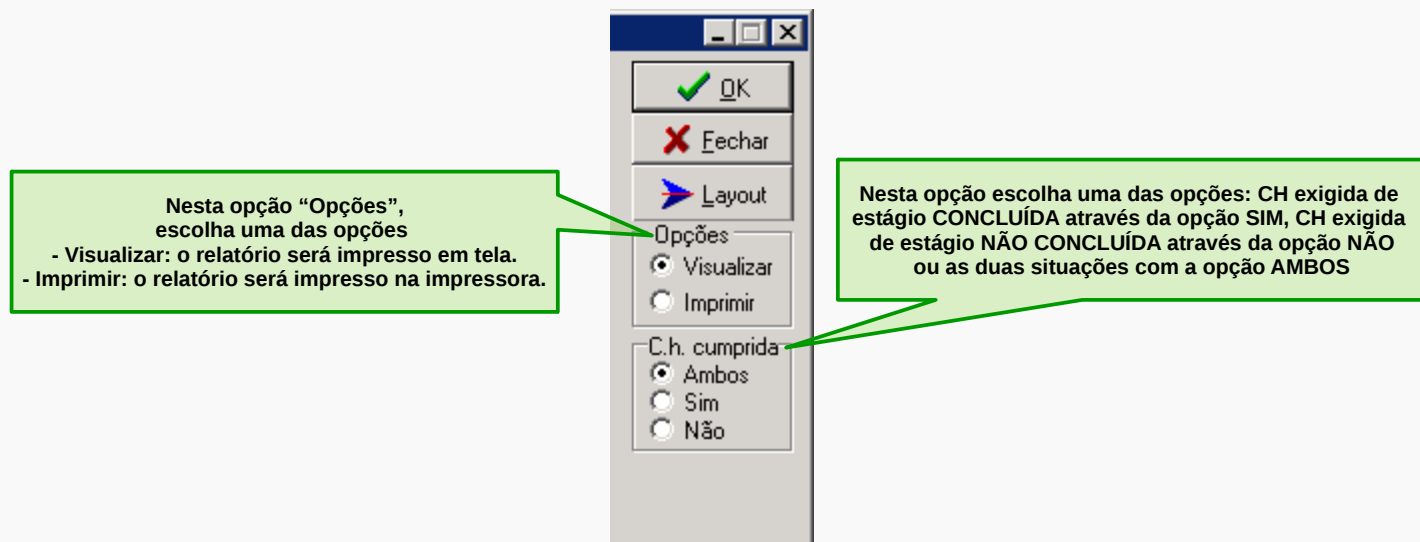
Nesta opção "Turma", você terá acesso as turmas disponíveis

Nesta opção "Aluno", você terá colocar o nome do aluno

Nesta opção "Layout", já estará habilitada a opção "CH_TOTAL_Estagio_Producao"

A imagem mostra a tela 'Carga Horária Total de Estágio'. Ela possui campos de filtro para 'Unidade', 'Curso', 'Turma' e 'Aluno', cada um com um ícone de lupa e o texto 'Todas unidades selecionadas', 'Todos cursos selecionados', 'Todas turmas selecionadas' e 'Todos alunos selecionados' respectivamente. Abaixo, há um campo 'Layout' com o valor 'RelChTotEstagio1' e o texto 'Relatório Atual com a CH MATRIZ'. No canto inferior esquerdo, há uma opção desativada: 'Não mostrar cursos com carga horária zerada'. No canto inferior direito, há um grupo de opções: 'Opções' com 'Visualizar' selecionado e 'Imprimir' desativado; e 'C.h. cumprida' com 'Ambos' selecionado, 'Sim' e 'Não' desativados. Botões de ação incluem 'OK', 'Fechar', 'Layout' e 'Opções'.

Para definir a saída do relatório se será na tela do computador ou no formato impresso, você deverá escolher a opção “Opções” e selecionar “Visualizar” ou “Imprimir”.



Observação: Por motivos de economia sempre deixar na seção “Opções” a opção selecionada “Visualizar”.

A opção “C.h. cumprida” será apresentada no relatório conforme a sua escolha. As opções disponíveis são:

Ambos: o relatório apresentará todos(as) estagiários(as) que possui ou não a carga horária total de estágio.

Sim: o relatório apresentará todos(as) estagiários(as) que possui a carga horária total de estágio.

Não: o relatório apresentará todos(as) estagiários(as) que não possui a carga horária total de estágio.

Para gerar um relatório do estagiário, matrícula 12181000312, com a carga horária total de estágio, conforme o exemplo abaixo, selecione em “Opções” a opção Visualizar e selecione “C.h. cumprida” a opção Sim.

Opções

- Visualizar
- Imprimir

C.h. cumprida

- Ambos
- Sim
- Não

		INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO		Data :26/08/2019	
		TOTAL CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO		Hora : 14:17:27	
				Página 1 de 1	
Unidade: 001 - INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO					
Curso			Turma		
01 - Técnico em Agropecuária			PMA6/Z6		
Matrícula	Nome	Matriz C.	Total da CH de estágio	CH exigida pelo curso	
12181000312	Aluno de curso SUBSEQUENTE	PMAG14	80:00	80	

Para ter acesso ao relatório, faça uma filtragem de dados como a tela abaixo:

Nesta opção "Unidade",
você deverá clicar
na lupa

Carga Horária Total de Estágio

Unidade Todas unidades selecionadas

Curso Todos cursos selecionados

Turma Todas turmas selecionadas

Aluno Todos alunos selecionados

Layout Relatório Atual com a CH MATRIZ

Não mostrar cursos com carga horária zerada

OK Fechar Layout

Opções
 Visualizar
 Imprimir

C.h. cumprida
 Ambos
 Sim
 Não

1 - Nesta opção "Nome da
Unidade", digite a unidade
de origem

2 - No campo "Pesquisar",
clique no ícone lupa

Pesquisa ... - Carga Horária Total de Estágio

Nome da Unidade Pesquisar

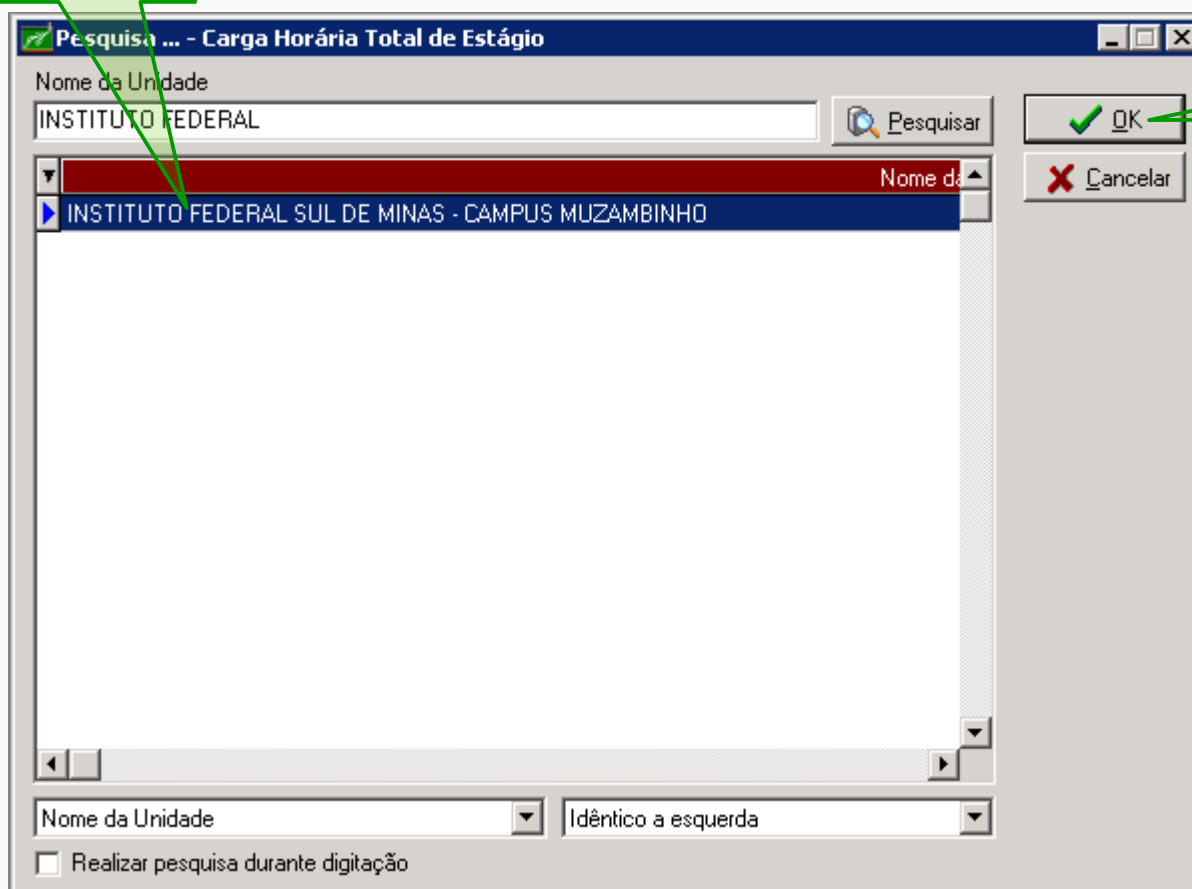
Nome da Unidade	Unidade
<Não há dados para exibir>	

Nome da Unidade Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

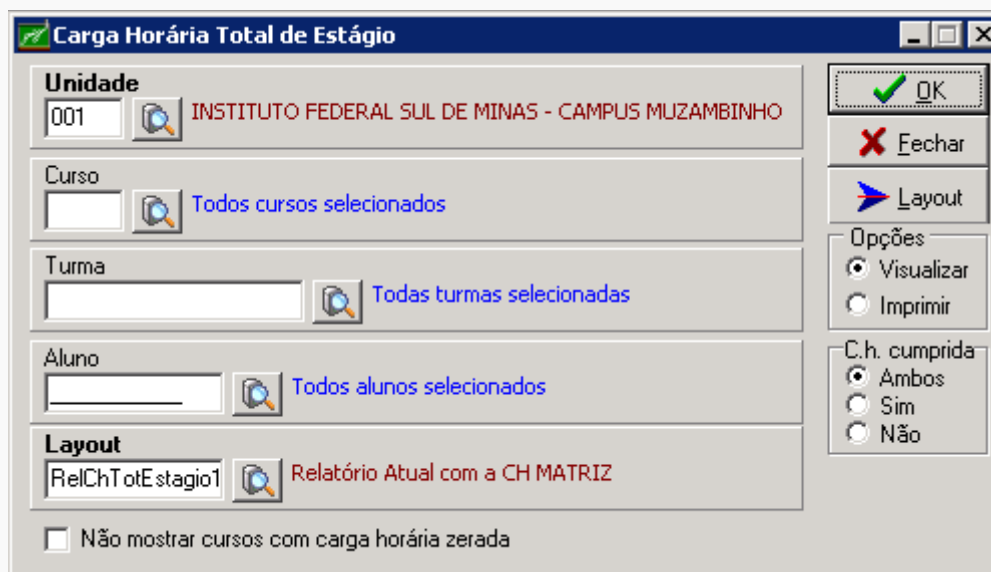
OK Cancelar

Ao clicar na opção “Pesquisar” aparecerá este resultado



Clique no botão “OK”

Aparecerá o campo “Unidade” preenchido.



Neste momento, você pode filtrar pelo curso ou pela turma ou pelo nome do aluno ou matrícula. Vamos iniciar o processo digitando a matrícula do(a) discente, para isso escolha a opção “Aluno”.

Carga Horária Total de Estágio

Unidade: 001 INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO

Curso: Todos cursos selecionados

Turma: Todas turmas selecionadas

Aluno: Todos alunos selecionados

Layout: RelChTotEstagio1 Relatório Atual com a CH MATRIZ

Não mostrar cursos com carga horária zerada

Opções: Visualizar Imprimir

C.h. cumprida: Ambos Sim Não

OK Fechar Layout

Nesta opção “Aluno”,
você deverá clicar
na lupa

Pesquisa ... - Carga Horária Total de Estágio

Nome: [] Pesquisar

Nome	Matrícula	Turma
<Não há dados para exibir>		

Escolha uma das opções (Nome, Matrícula e Turma) de acordo com a sua necessidade. Exemplo: Escolha a opção “Matrícula”.

Nome: [Nome] Matrícula: [] Turma: []

Idêntico a esquerda

OK Cancelar

Pesquisa ... - Carga Horária Total de Estágio

Matrícula
12181000312

Nome	Matrícula	Turma
<Não há dados para exibir>		

Matrícula Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

1 - Ao escolher a opção "Matrícula", digite a matrícula do(a) discente a ser pesquisado.
Exemplo: Digite a matrícula "12181000312".

2 - No campo "Pesquisar", clique no ícone lupa

Pesquisa ... - Carga Horária Total de Estágio

Matrícula
12181000312

Nome	Matrícula
Aluno de curso SUBSEQUENTE	12181000312
Aluno de curso SUBSEQUENTE	12181000312

Matrícula Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

1 - Escolha uma das opções, pois a informação relacionada ao estágio é a mesma, mas o que difere é que o(a) discente está enturmado em turmas diferentes.

Clique no botão "OK"

Carga Horária Total de Estágio

Unidade: 001 INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO

Curso: Todos cursos selecionados

Turma: Todas turmas selecionadas

Aluno: 12181000312 Aluno de curso SUBSEQUENTE

Layout: RelChTotEstagio1 Relatório Atual com a CH MATRIZ

Não mostrar cursos com carga horária zerada


Opções:
 Visualizar
 Imprimir

C.h. cumprida:
 Ambos
 Sim
 Não

OK Fechar Layout

Clique novamente no botão "OK"

Aparecerá o seguinte relatório:

		INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO		Data : 19/08/2019 Hora : 17:12:04 Página 1 de 1	
TOTAL CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO					
Unidade: 001 - INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO					
Curso			Turma		
01 - Técnico em Agropecuária			PMA5/Z6		
Matrícula	Nome	Matriz C.	Total da CH de estágio	CH exigida pelo curso	
12181000312	Aluno de curso SUBSEQUENTE	PMA614	80:00	80	

Usuário: cleciana.rangel Per.Letivo:01-2019 Giz - BETA-3.77.1.vb01 AIX Sistemas

PARA TER ACESSO AO CONTROLE DE ESTÁGIO

No relatório gerado na opção Controle de Estágio, você terá acesso as seguintes informações: unidade, curso, turno, turma, aluno, empresa, vigência de início e fim, data de cadastro de início e fim, termo de compromisso, supervisor, orientador, assinatura e status.

Para ter acesso, clique no menu **Histórico Escolar**, em seguida clique no submenu **Estágio** e depois em **Controle de Estágio**.

Unidade [Campo]

Curso [Campo]

Turno [Campo] **Série/Período/Ano** Toda(n)s Selecionar...

Turma [Campo] **Estágio Obrigatório** Ambos Sim Não

Aluno [Campo] **Cadastro Web** Ambos Sim Não

Empresa [Campo] **Opções** Visualizar Imprimir

Vigência Início [Campo] Fim [Campo] **Ordenar por** Unidade, Curso, Turma Período Letivo Supervisor

Data de Cadastro Início [Campo] Fim [Campo] Orientador Área de Estágio

Layout [Campo]

Termo de Compromisso **Nesta opção "Status", escolha uma das opções abaixo:**

Usuário Responsável [Campo] **Nesta opção escolha uma das seguintes abas:**

- Termo de Compromisso: busca o usuário responsável pelo processo.
- Supervisor: busca o supervisor responsável envolvido no processo.
- Orientador: busca o orientador responsável envolvido no processo.

Assinatura Início [Campo] Fim [Campo]

Status Ambos Em análise Aprovado

Nesta opção "Unidade", você deverá colocar a Instituição de origem

Nesta opção "Curso", você deverá colocar o curso de origem

Nesta opção "Turno", você deverá saber o período em que é ofertado o curso

Nesta opção "Turma", você deverá saber a sigla da turma a ser pesquisada

Nesta opção "Aluno", você terá colocar o nome do(a) discente

Nesta opção "Empresa/Instituição", você deverá buscar pelo empreendimento

Nesta opção "Vigência - Data de Início e Fim", você deverá colocar um período para filtragem

Nesta opção "Data de Cadastro - Data de Início e Fim", você deverá colocar um período para filtragem

Nesta opção "Layout", a opção apresentada é totalmente dependente do item ORDENAR POR a direita. Para isto, veja qual opção mais adequada a sua necessidade.

Estágio Obrigatório

Ambos

Sim

Não

Cadastro Web

Ambos

Sim

Não

Opções

Visualizar

Imprimir

Ordenar por

Unidade, Curso,

Período Letivo, Turma

Supervisor

Orientador

Área de Estágio

Nesta opção "Estágio Obrigatório", deixe marcado a opção "SIM"

Nesta opção "Cadastro Web", deixe marcado a opção "Ambos"

Nesta opção "Ordenar por", deixe marcado a opção "Unidade, Curso, Período Letivo, Turma"

No controle de estágio gerado na opção "Ordenar por" define os tipos de layouts disponíveis para diferentes saídas: visualização geral dos estágios e seus andamentos, específica para supervisores ou orientadores e relação por áreas.

Ordenar por

Unidade, Curso,

Período Letivo, Turma


Supervisor



Orientador

Área de Estágio

1) Quais planos de atividades cadastrados em um período, ou seja, termo de compromisso/status em análise?

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |


Usuário Responsável
[] []  Todos selecionados

Assinatura
Início []/[]/[]  Fim []/[]/[] 


Status
 Ambos Em análise Aprovado

2) Quais termos de compromisso gerados em um período, ou seja, termo de compromisso com status aprovado?

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |


Supervisor
[] []  Não selecionado



3) Quais estagiários(as) de uma concedente?

Empresa
[] []  Todos selecionados

4) Quais estagiários(as) de um supervisor específico?

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |

Usuário Responsável
[] []  Todos selecionados


Assinatura
Início []/[]/[]  Fim []/[]/[] 

Status
 Ambos Em análise Aprovado

5) Quais estagiários(as) de um orientador específico?

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |

Orientador

 Todos selecionados

6) Quais estagiários(as) de um curso ou turma específicos?

Curso

 Todos cursos selecionados


Turma

 Todas turmas selecionadas

7) Quais estágios já foram avaliados pelo supervisor ou seu andamento?

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |

Supervisor



 Não selecionado

Status da Avaliação

Todos Enviado

Não enviado Concluído


Data da Avaliação

Início  Fim 

8) Quais estágios já foram homologada a carga horária pelo orientador ou seu andamento?

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |

Orientador



 Todos selecionados

Status da Avaliação

Todos Enviado Recusado

Não enviado Concluído

Data da Avaliação

Início  Fim 


9) Qual andamento dos estágios?

Situação descrita na tabela:

Plano de atividades	Supervisor		Orientador		Situação
	E-mail	Avaliação	E-mail	Carga horária de estágio	
Em análise	não enviado	não avaliado	não enviado	não avaliado	Aguardando liberação do Termo de Compromisso

Plano de atividades	Supervisor		Orientador		Situação
	E-mail	Avaliação	E-mail	Avaliação	
Aprovado	não enviado	não avaliado	não enviado	não avaliado	Discente ainda cadastra frequência + relatório
	enviado	não avaliado	não enviado	não avaliado	Aguardando avaliação do supervisor
	enviado	avaliado	enviado	não avaliado	Aguardando avaliação do orientador
Aprovado	enviado	avaliado	enviado	homologada	Orientador aprovou estágio e declaração emitida
	enviado	avaliado	enviado	recusada	Orientador reprovou estágio

Resultado impresso em tela do andamento dos estágios:



INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO

Controle de Estágio por Unidade

Dat: 27/08/2019
 Hora: 18:49:24
 Página 1 de 1

Unidade: Todas as Unidades	Data Assinatura: Início: -	Término: -
Curso: Todos os Cursos	Status: Ambos	
Turno: Todos os turnos	Serie: Todas as series	Supervisor: Todos os supervisores
Turna: Todas as turmas	Data Aval: Início: -	Status Aval: Todas
Matricula: 12181000312	Orientador: Todos os orientadores	Término: -
Empresa / Instituição:	Data Aval: Início: -	Status Aval: Todas
Vigência: Início: -	Término: -	Cadastro Web: Ambos
Usuário Resp.: Todos os usuários responsáveis	Obrigatório: Ambos	

Unidade: 001	Curso: Técnico em Agropecuária	Turma: PMA5/Z6
Aluno: 12181000312 - Aluno de curso SUBSEQUENTE	Resultado:	Aproveitamento:
Empresa: I9 BANK		Área: cafeicultura
Vigência: 24/07/2019 a 30/08/2019	Estágio Obrigatório: Sim	Cadastro Web: Sim
Carga Horária: 88:00	CH. Aprov. Orientador(a): 80:00	
Termo de compromisso: 23		
Responsável: Cleciana Alves de Oliveira Rangel - SIEC	Plano de Atividades: Aprovado	Assinatura: 24/07/2019
Atividades: - Plantio de café - Adubação de café		
Supervisor(a): CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA RAN	E-mail: Enviado	Data: 25/07/2019
E-mail: cleciana.rangel@muz.ifsuldeminas.edu.br		Avaliação: Avaliado
		Telefone: (35) 9981-30641
Orientador(a): Cleciana Alves de Oliveira Rangel	E-mail: Enviado	Data: 25/07/2019
E-mail: cleciana.rangel@muz.ifsuldeminas.edu.br		C.H. do Estágio: Homologada
		Telefone: /

Para fazer uma busca rápida na opção Controle de Estágio para filtrar as informações do(a) discente sobre seu estágio, confira na tela abaixo:

Unidade Todas unidades selecionadas

Curso Todos cursos selecionados

Turno Todos selecionados Série/Período/Ano Toda(o)s Selecionar... 1

Turma Todas turmas selecionadas

Aluno Todos alunos selecionados

Empresa Todos selecionados

Vigência Início Fim

Data de Cadastro Início Fim

Layout Não selecionado

Termo de Compromisso Supervisor Orientador

Usuário Responsável Todos selecionados

Assinatura Início Fim

Status Ambos Em análise Aprovado

OK

Fechar

Layout

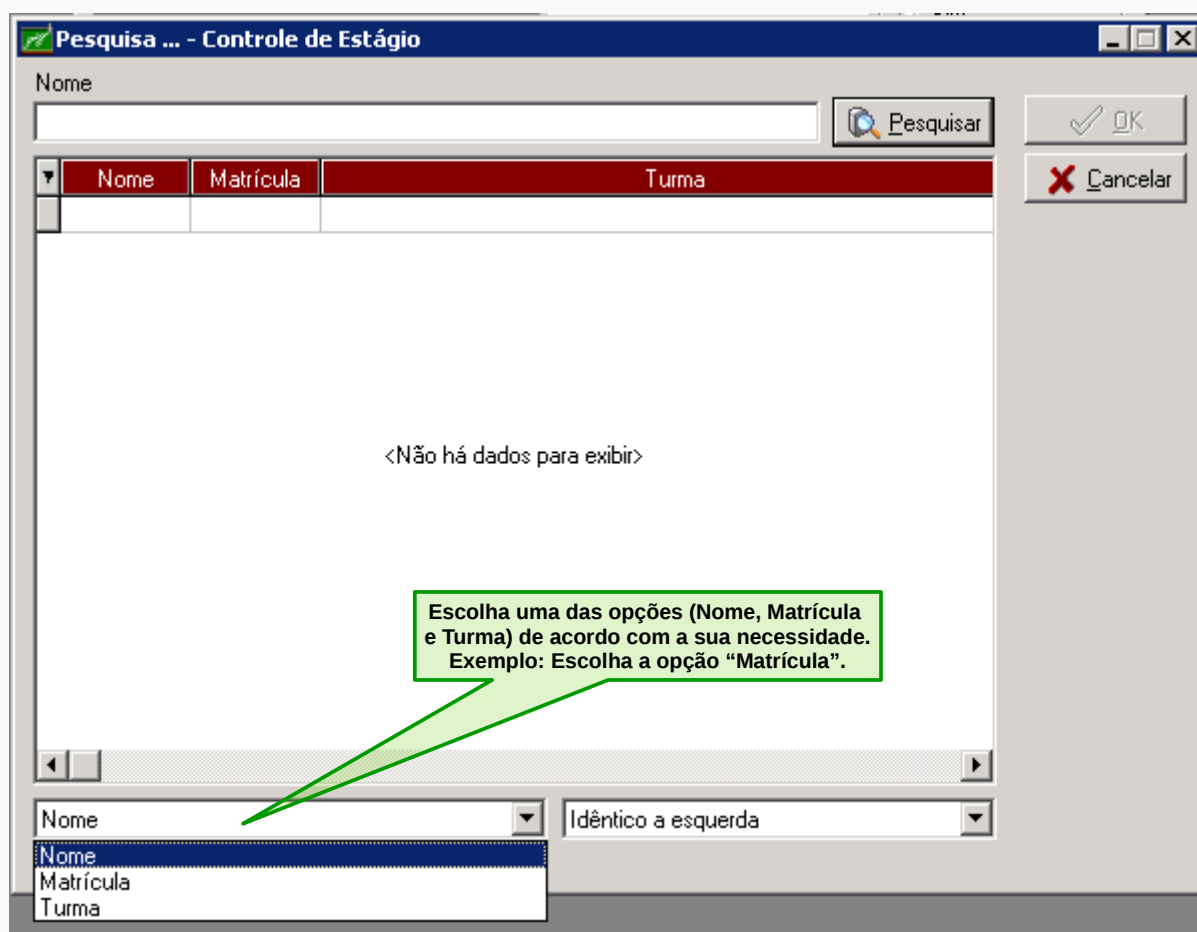
Estágio Obrigatório Ambos Sim Não

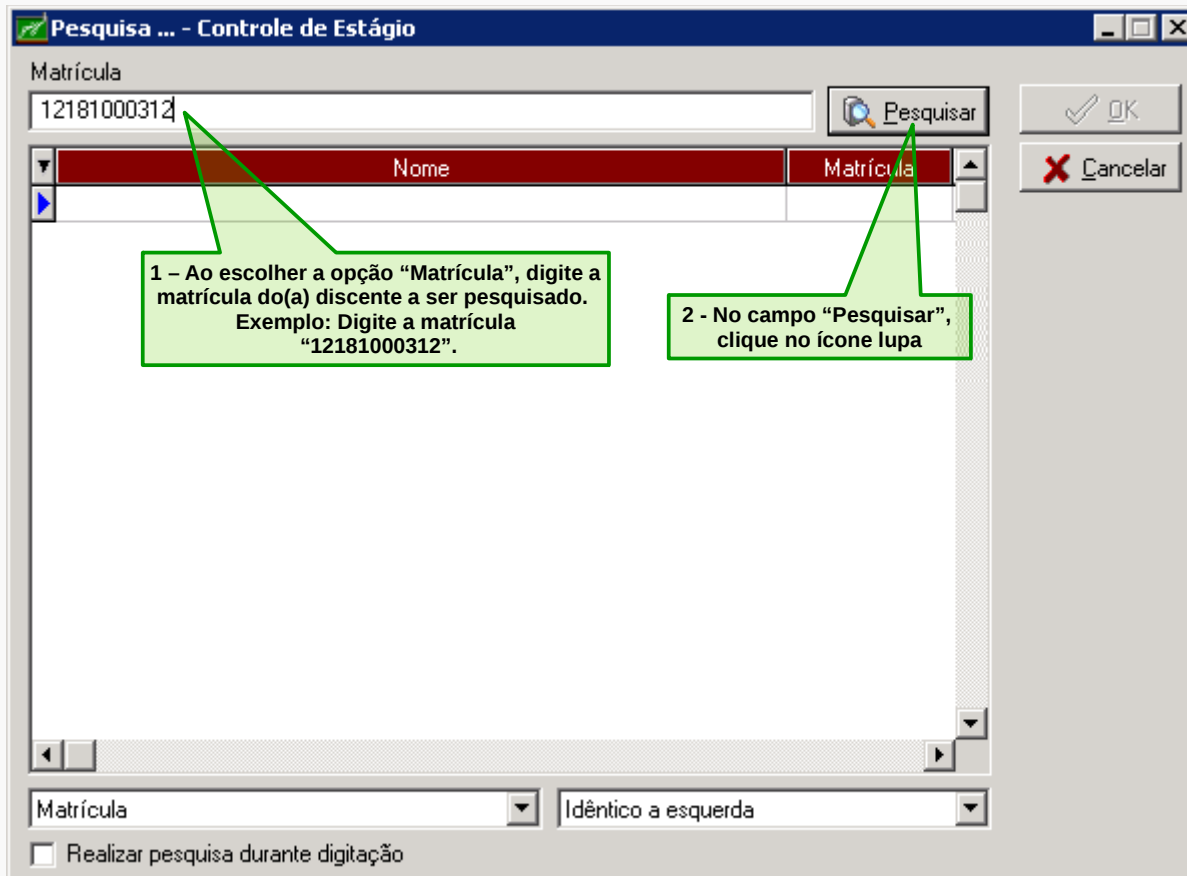
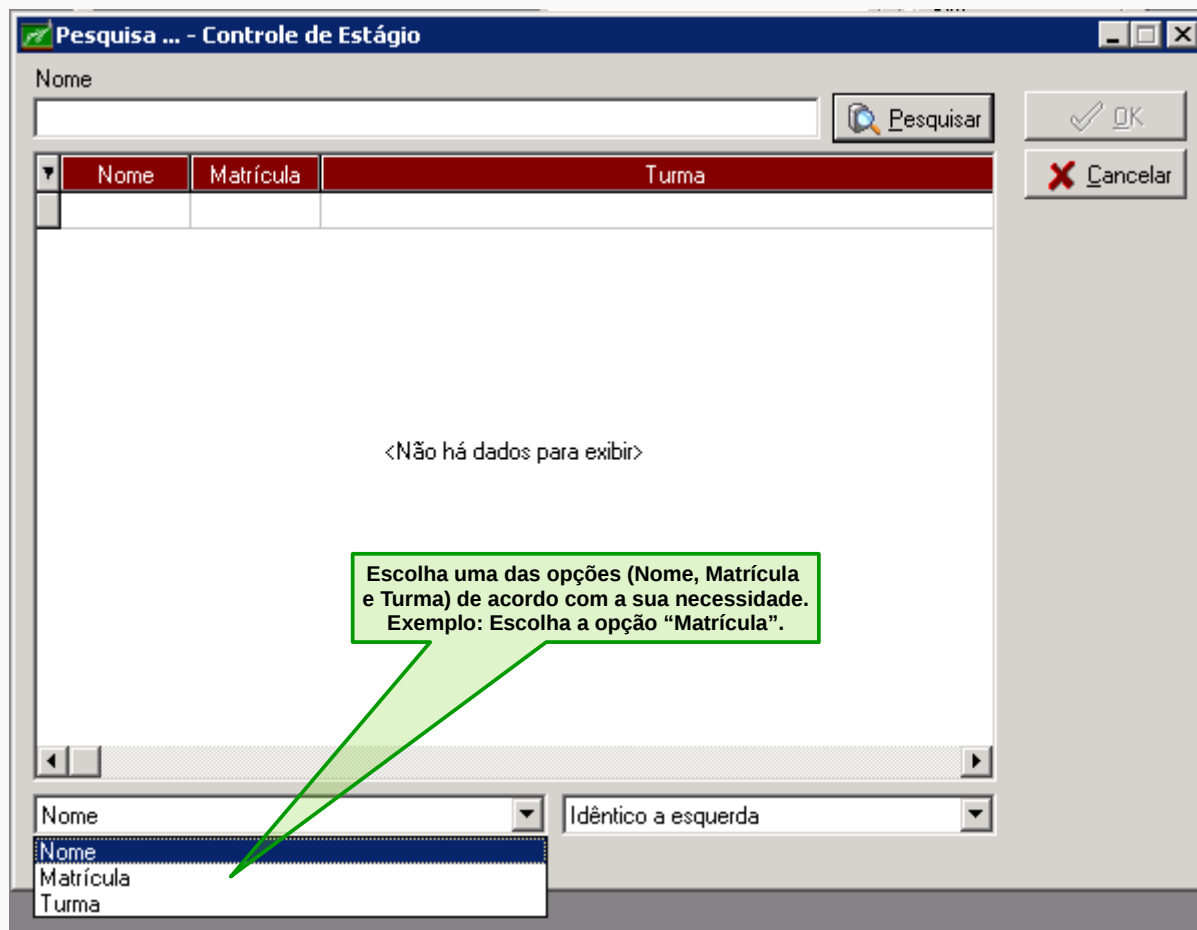
Cadastro Web Ambos Sim Não

Opções Visualizar Imprimir

Ordenar por Unidade, Curso, Período Letivo, Turma Supervisor Orientador Área de Estágio

Nesta opção "Aluno",
você deverá clicar
na lupa





Pesquisa ... - Controle de Estágio

Matrícula
12181000312

Nome	Matrícula
Aluno de curso SUBSEQUENTE	12181000312

1 - Clique na opção "Aluno de curso SUBSEQUENTE"

Matrícula

Realizar pesquisa durante digitação

Clique no botão "OK"

1 - Clique na opção "Aluno de curso SUBSEQUENTE"

Controle de Estágio

Unidade

Curso

Turno Série/Período/Ano
 Toda(o)s 1 Selecionar...

Turma

Aluno 12181000312

Empresa

Vigência Início Fim

Data de Cadastro Início Fim

Layout

Termo de Compromisso

Usuário Responsável

Assinatura Início Fim

Status Ambos Em análise Aprovado

Estágio Obrigatório
 Ambos
 Sim
 Não

Cadastro Web
 Ambos
 Sim
 Não

Opções
 Visualizar
 Imprimir

Ordenar por
 Unidade, Curso, Período Letivo, Turma
 Supervisor
 Orientador
 Área de Estágio

Nesta opção "Layout", escolha a opção Controle_Estágio_Unidade

Neste momento você terá a opção “Aluno” e “Layout” preenchimento, portanto, clique no botão OK.

Após clicar no botão “OK”, irá gerar o relatório “Controle de Estágio por Unidade” no qual apresentará informações sobre o estágio do(a) discente.



Controle de Estágio por Unidade

Dat:21/08/2019

Hora: 17:07:43

Página 1 de 2

Unidade: Todas as Unidades	Data Assinatura: Início: -	Término: -
Curso: Todos os Cursos	Status: Ambos	
Turno: Todos os turnos	Serie: Todas as series	Supervisor: Todos os supervisores
Turna: Todas as turnas	Data Aval.: Início: -	Término: -
Matrícula: 12181000312	Orientador: Todos os orientadores	Status Aval.: Todas
Empresa / Instituição:	Data Aval.: Início: -	Término: -
Vigência: Início: -	Término: -	Cadastro Web: Ambos
Usuário Resp.: Todos os usuários responsáveis	Obrigatório: Ambos	

Unidade 001	Curso: Técnico em Agropecuária	Turma: PMAS/Z6
--------------------	---------------------------------------	-----------------------

Aluno: 12181000312 - Aluno de curso SUBSEQUENTE	Resultado:	Aproveitamento:
Empresa: 9 BANK	Área: cafeicultura	

Vigência: 24/07/2019 a 30/08/2019	Estágio Obrigatório: Sim	Cadastro Web: Sim
--	---------------------------------	--------------------------

Carga Horária: 88:00	CH. Aprov. Orientador(a): 88:00
-----------------------------	--

Termo de compromisso: 23

Responsável: Cleciara Alves de Oliveira Rangel	Plano de Atividades: provalido	Assinatura: 24/07/2019
---	---------------------------------------	-------------------------------

Atividades: Plantio de café
- Adubação de café

Supervisor(a): CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA R.	E-mail: Enviado	Data: 25/07/2019	Avaliação: Avalido
---	------------------------	-------------------------	---------------------------

E-mail: cleciara.rangel@nmuz.ifsuldeminas.edu.br	Telefone: (35) 9981-30641
---	----------------------------------

Orientador(a): Cleciara Alves de Oliveira Rangel	E-mail: Enviado	Data: 25/07/2019	C.H. do Estágio: Homologada
---	------------------------	-------------------------	------------------------------------

E-mail: cleciara.rangel@nmuz.ifsuldeminas.edu.br	Telefone: /
---	--------------------

Unidade 001	Curso: Técnico em Agropecuária	Turma: PMAS/Z6
--------------------	---------------------------------------	-----------------------

Aluno: 12181000312 - Aluno de curso SUBSEQUENTE	Resultado:	Aproveitamento:
Empresa: 9 BANK	Área: Cafeicultura Sustentável	

Vigência: 19/08/2019 a 30/09/2019	Estágio Obrigatório: Não	Cadastro Web: Sim
--	---------------------------------	--------------------------

Carga Horária: 151:00	CH. Aprov. Orientador(a): 151:00
------------------------------	---

Termo de compromisso: 43

Responsável: Cleciara Alves de Oliveira Rangel	Plano de Atividades: provalido	Assinatura: 08/08/2019
---	---------------------------------------	-------------------------------

Atividades: Conexão do solo

- Classificação do café
- Degustação de Café
- Colheita do Café
- Tipos de adubos
- Fertilidade do Solo
- Mecanização na cultura do cafeeiro
- Genética e Melhoramento do cafeeiro

Supervisor(a): CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA R.	E-mail: Enviado	Data: 12/08/2019	Avaliação: Avalido
---	------------------------	-------------------------	---------------------------

E-mail: cleciara.rangel@nmuz.ifsuldeminas.edu.br	Telefone: (35) 9981-30641
---	----------------------------------

Orientador(a): Cleciara Alves de Oliveira Rangel	E-mail: Enviado	Data: 12/08/2019	C.H. do Estágio: Homologada
---	------------------------	-------------------------	------------------------------------

E-mail: cleciara.rangel@nmuz.ifsuldeminas.edu.br	Telefone: /
---	--------------------

ACESSANDO O WEBGIZ

Avaliação do estágio - ESTAGIÁRIO(A)

O(A) professor(a)-orientador(a), primeiramente receberá em seu e-mail cadastrado no Sistema Acadêmico, uma solicitação de HOMOLOGAÇÃO DE CARGA HORÁRIA e encerramento da orientação de estágio com o remetente sistemaweb@muz.ifsuldeminas.edu.br.

<input type="checkbox"/>	☆	sistemaweb@muz.ifsu.	Caixa de entrada	CONFIRMAR ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO - Prezado(a) Professor(a) , Solicitamos que homologue a Carga...	7 de ago
<input type="checkbox"/>	☆	sistemaweb@muz.ifsu.	Caixa de entrada	CONFIRMAR ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO - Prezado(a) Professor(a) , Solicitamos que homologue a Carga...	7 de ago
<input type="checkbox"/>	☆	sistemaweb@muz.ifsu.	Caixa de entrada	CONFIRMAR ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO - Prezado(a) Professor(a) , Solicitamos que homologue a Carga...	5 de ago
<input type="checkbox"/>	☆	sistemaweb@muz.ifsu.	Caixa de entrada	CONFIRMAR ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO - Prezado(a) Professor(a) , Solicitamos que homologue a Carga...	5 de ago
<input type="checkbox"/>	☆	sistemaweb@muz.ifsu.	Caixa de entrada	AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO - Prezado(a) Supervisor(a) CPF NOVO - REGISTRO EMAIL , O Setor de Integraç...	5 de ago

Clique neste e-mail recebido para verificar o link de para homologar a carga horária de estágio do(a) discente


Nesse e-mail haverá um link que o(a) permitirá preencher um questionário avaliativo e informar a Carga Horária que será contabilizada para o cumprimento do componente curricular daquele estagiário(a).

Observação: a Carga Horária pode ser:

- igual a ZERO (00:00) implicando em reprovação total/recusa do Estágio;
- Carga Horária DIFERENTE da informada pelo(a) Aluno(a) homologando aprovação parcial do Estágio;
- Carga Horária IGUAL a informada pelo(a) Aluno(a) homologando aceitação integral do Estágio.

Por isso, para homologar o estágio é necessário clicar no link recebido e iniciar o processo de homologação.

CONFIRMAR ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO Caixa de entrada x

 **sistemaweb@muz.ifsuldeminas.edu.br** <sistema.web@muz.ifsuldeminas.edu.br> 16:31 (há 0 minuto) ☆ ↶ ⋮
para eu ▾
Prezado(a) Professor(a) ,

Solicitamos que homologue a Carga Horária de estágio do(a) aluno(a) : Aluno de curso SUBSEQUENTE, matrícula 12181000312, sob sua orientação, através do Link : https://webgiz.muz.ifsuldeminas.edu.br/homologa/index.php?option=com_aixpagacesso&view=telacconfirmarorientacao&m=12181000312&o=2&t=52&p=001008&h=4906bdde35af9a92001292a72bd18d3d .

A Carga Horária pode ser:

- igual a ZERO (00:00) implicando em reprovação total/recusa do Estágio;
- Carga Horária DIFERENTE da informada pelo(a) Aluno(a) homologando aprovação parcial do Estágio;
- Carga Horária IGUAL a informada pelo(a) Aluno(a) homologando aceitação integral do Estágio.

No aguardo,

Agradecemos,

IFSULDEMINAS Campus Muzambinho

Clique neste link para avaliar o(a) seu(sua) orientando(a) de estágio

Avaliação do Estágio – PROFESSOR-ORIENTADOR

Neste momento, o(a) professor(a)-orientador(a) visualizará o Plano de Estágio, Termo de Estágio, Relatório de Estágio e poderá fazer o Download dos Anexos do Estágio do(a) estagiário(a). Por fim, poderá avaliar o processo de estágio do(a) discente, clicando no ícone “Avaliar” (opção 05).






Professor	Aluno	Empresa	Área	Período	Emitir Plano de Estágio	Emitir Termo de Estágio	Emitir Relatório de Estágio	Avaliar Relatório
Cleciara Alves de Oliveira Rangel	12181000312 - Aluno de curso SUBSEQUENTE	I9 Bank Intermediação e Agenciamento de	Cafeicultura Sustentável	19/08/2019 - 30/09/2019	01	02	03	04 05

CARGA HORÁRIA

Carga Horária Informada pelo Aluno : 151

Carga Horária Aprovada :

DESEJA CONFIRMAR A CARGA HORÁRIA DO(A) ESTAGIÁRIO(A)?

-  - Ícone para “Emitir Plano de Estágio”: visualize o plano de estágio.
-  - Ícone para “Emitir Termo de Estágio”: visualize o termo de compromisso.
-  - Ícone para “Emitir Relatório de Estágio”: visualize o relatório de estágio.
-  - Ícone para “Baixar Arquivos Estágio do Aluno”: baixa os arquivos plano de estágio e termo de compromisso que o(a) estagiário(a) anexou no sistema.
-  - Ícone para “Avaliar”: questionário voltado para o(a) professor(a)-orientador(a) avaliar o estágio de seu(sua) orientando(a).

Ao clicar no ícone “Avaliar” (opção 05), aparecerá a tela abaixo. Desta forma, responda o questionário avaliando o seu(sua) orientando(a) de estágio.

Nesta etapa, você deverá selecionar uma das respostas, podendo escolher entre: no 1º bloco, Sim ou Não, e, no 2º bloco Muito bom ou Bom ou Regular ou Fraco ou Insatisfatório para responder as 11 questões.

No 1º Bloco, selecione uma das opções: Sim ou Não.

Avaliação do Estágio - ORIENTADOR (Quantitativo)

As observações citadas pelo Supervisor estão de acordo com as dúvidas apresentadas pelo(a) estagiário(a)?

As Atividades realizadas, experiências adquiridas e as dificuldades encontradas durante o estágio foram preenchidas?

No 2º Bloco, selecione uma das opções: Muito bom ou Bom ou Regular ou Fraco ou Insatisfatório.

Avaliação do Estágio - ORIENTADOR (Qualitativo)

Utilizou adequadamente da Língua Portuguesa na descrição das atividades realizadas?

Existe clareza nos textos, boa pontuação e uso correto dos termos técnicos?

No Relatório de Estágio, foi claro(a) quanto as atividades desenvolvidas?

Conseguiu relacionar as atividades teóricas à prática desenvolvida?

As atividades desenvolvidas complementaram a sua formação acadêmica ?

As atividades previstas no Plano de Estágio/Atividades foram integralmente cumpridas?

Aplicou os conhecimentos teóricos obtidos?

Evoluiu tecnicamente com os conhecimentos adquiridos em estágio?

Demonstrou interesse na realização do estágio?

Descreva quais as principais dificuldades encontradas pelo(a) estagiário(a) no decorrer do estágio:

Em sua opinião, qual a principal contribuição do estágio na formação do aluno?

Gravar Finalizar

Se você estiver respondendo o questionário e tiver que interromper, clique no botão GRAVAR para salvar suas respostas. Depois, quando você voltar, as questões respondidas, estarão salvas. Ao terminar, não se esqueça de clicar no botão FINALIZAR para o sistema enviar suas respostas e encerrar o questionário

Clique neste ícone para salvar as suas respostas e você responder posteriormente.

Clique neste ícone para finalizar todo o processo.

Após conclusão do questionário, você deverá clicar no botão “Finalizar”. Caso esteja respondendo o questionário e tiver que interromper, clique no botão “Gravar” para salvar suas respostas.

Ao clicar no botão “Finalizar” aparecerá esta janela abaixo:

Finalizar Avaliação de Estágio

Você tem certeza que deseja finalizar?

Clique no botão “Sim” para finalizar todo o processo

Clique no botão “Não” caso deseje finalizar depois o processo

Sim Não

Após clicar no botão “Sim”, você finaliza o processo do questionário de avaliação. Em seguida, aparecerá a mensagem abaixo:

A Avaliação de Estágio foi finalizada com sucesso!

Observação: Jamais finalizar com as respostas em branco.

Após o professor-orientador avaliar o estágio, mudará a tela para a segunda parte o momento de homologar a “Carga Horária informada pelo Aluno” no campo “Carga Horária Aprovada”. Deverá colocar a carga horária de acordo com a sua avaliação de todo o processo de estágio, seguindo as orientações do e-mail recebido.

Confira abaixo, como ficará a tela

Professor	Aluno	Empresa	Área	Período	Emitir Plano/Relatório de Estágio	Avaliar Relatório
Clecianna Alves de Oliveira Rangel	12181000312 - Aluno de curso SUBSEQUENTE	I9 Bank Intermediação e Agenciamento de	Cateicultura Sustentável	19/08/2019 - 30/09/2019	  	

CARGA HORÁRIA

Carga Horária Informada pelo Aluno : 151

Carga Horária Aprovada :

DESEJA CONFIRMAR A CARGA HORÁRIA DO(A) ESTAGIÁRIO(A)?

Clique no botão “Confirmar” para finalizar todo o processo

Neste campo, você deverá informar a carga horária aprovada de estágio

Aparecerá a seguinte mensagem:

Confirmar Orientação de Estágio

Você tem certeza que deseja confirmar a carga horária aprovada de 151 hora(s)?

**Observação : Este processo é irreversível!*

ATENÇÃO!!!

Clique no botão “Sim” para confirmar a carga horária

Clique no botão “Não” para rever a carga horária

Após clicar no botão “Sim”, você finaliza o processo de avaliação de estágio do(a) discente e imediatamente libera a declaração de estágio no WEBALUNO.

Em seguida, aparecerá a mensagem abaixo:

A Orientação de Estágio foi confirmada com sucesso!

É de suma importância esta carga horária homologada porque se o(a) estagiário(a) atingir a carga horária do curso, o recibo de cumprimento do componente curricular também será liberado no WEBALUNO e essa carga horária vai para o histórico do(a) discente.

Observação:

1 – Antes de homologar a carga horária é importante verificar na avaliação do supervisor se há alguma restrição ou recomendação sobre a carga horária executada. (Orientação: Avaliação).

2 – É importante antes de homologar a carga horária verificar se o(a) discente está realizando outro estágio no mesmo período de vigência. Verifique no cadastro de estágio, GIZ DESKTOP, aba frequência para checar a não ultrapassagem da carga horária diária.

3 – O controle de carga horária por área, em cursos com áreas específicas, também é feita neste momento. Antes de homologar a carga horária verifique no relatório de estágio, GIZ DESKTOP, para o(a) aluno(a) específico como está sua situação de carga horária/ área. (Orientação: regulamentação de estágio de cada curso).

4 – O controle de carga horária por curso também é feita neste momento, não se pode homologar e permitir geração de recibo com carga horária maior que exigida pelo componente para evitar vínculo empregatício. (Orientação: SIE-C).

NORMATIVA DOCENTE

O sistema no GIZ DESKTOP disponibiliza dois layouts para Declaração, um para Declaração de Supervisor e outro para Declaração de Orientador. O importante são os filtros marcados para esta questão: tipo de estágio SOMENTE OBRIGATÓRIO e PERÍODO DE VIGÊNCIA. A opção está disponível no Controle de Estágio, na aba Supervisor ou Orientador marcando primeiro a opção de ORDENAR por Supervisor ou Orientador e escolhendo o layout da Declaração.

Observação: O importante é verificar todos os filtros informados e em todas as abas juntamente com a ordenação marcada e layout escolhido.

Cada detalhe implica em uma saída diferente. Pode testar a vontade, porém atente-se ao resultado se responde a sua necessidade antes de imprimir ou tomar uma decisão. Por exemplo, se desejar verificar os estágios de um orientador e na aba supervisor estiver um responsável técnico escolhido, a saída será para todos supervisionados que tem o orientador especificado, o que é diferente de todos os orientados de um docente específicos. O mesmo também vale para o período informado. O que difere data de cadastro do estágio, data de assinatura do Termo, data de vigência do Estágio e datas de aprovação tanto do supervisor quanto do professor-orientador.

Para Declaração do Supervisor:

The image shows two windows from the 'Controle de Estágio' application. The main window on the left is the 'Controle de Estágio' form, and the window on the right is the 'Pesquisa ... - Controle de Estágio' search window.

Controle de Estágio (Main Form):

- Unidade:** Todas unidades selecionadas
- Curso:** 28 Licenciatura em Educação Física
- Turno:** Todos selecionados
- Período:** Todas (dropdown: 1)
- Turma:** Todas turmas selecionadas
- Aluno:** Todos alunos selecionados
- Empresa:** Todos selecionados
- Vigência:** Início e Fim (calendar)
- Data de Cadastro:** Início e Fim (calendar)
- Layout:** Não selecionado
- Termo de Compromisso:** Supervisor | Orientador
- Supervisor:** Não selecionado
- Status da Avaliação:** Todos (radio buttons: Enviado, Não enviado, Concluído)
- Data da Avaliação:** Início e Fim (calendar)
- Buttons:** OK, Fechar, Layout
- Options:** Estágio Obrigatório (Ambos, Sim, Não), Cadastro Web (Ambos, Sim, Não), Opções (Visualizar, Imprimir), Ordenar por (Unidade, Curso, Período Letivo, Turma, Supervisor, Orientador, Área de Estágio)

Pesquisa ... - Controle de Estágio (Search Window):

Nome: Pesquisar

Nome	Des
Controlador_Supervisor_Estagio	Controlador_Supervisor_Estagio
declaracao_supervisao_prof	declaracao_supervisao_prof

Nome: Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

Buttons: OK, Cancelar

Para a Declaração do Professor-orientador:

The image shows two windows from the 'Controle de Estágio' application. The main window on the left is the 'Controle de Estágio' form, and the window on the right is the 'Pesquisa ... - Controle de Estágio' search window.

Controle de Estágio (Main Form):

- Unidade:** Todas unidades selecionadas
- Curso:** 28 Licenciatura em Educação Física
- Turno:** Todos selecionados
- Período:** Todas (dropdown: 1)
- Turma:** Todas turmas selecionadas
- Aluno:** Todos alunos selecionados
- Empresa:** Todos selecionados
- Vigência:** Início e Fim (calendar)
- Data de Cadastro:** Início e Fim (calendar)
- Layout:** Não selecionado
- Termo de Compromisso:** Supervisor | Orientador
- Supervisor:** Não selecionado
- Status da Avaliação:** Todos (radio buttons: Enviado, Não enviado, Concluído)
- Data da Avaliação:** Início e Fim (calendar)
- Buttons:** OK, Fechar, Layout
- Options:** Estágio Obrigatório (Ambos, Sim, Não), Cadastro Web (Ambos, Sim, Não), Opções (Visualizar, Imprimir), Ordenar por (Unidade, Curso, Período Letivo, Turma, Supervisor, Orientador, Área de Estágio)

Pesquisa ... - Controle de Estágio (Search Window):

Nome: Pesquisar

Nome	Des
Controlador_Orientador_Estagio	Controlador_Orientador_Estagio
declaracao_orientacao_prof	declaracao_orientacao_prof

Nome: Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

Buttons: OK, Cancelar

A saída é a relação dos estágios do período informado e deverá ser assinada pela Coordenação do Curso.

RECIBO

O recibo será disponibilizado somente quando atingir a carga horária total exigida de acordo com o PPC (Plano Pedagógico de Curso).



RECIBO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

Aluno de curso **SUBSEQUENTE**, matrícula 12181000312 do curso Técnico em Agropecuária no INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO, realizou o "Estágio Obrigatório", cujo PPC exige carga horária de 80 horas. Confira abaixo, a relação do(s) estágio(s) efetuado(s) pelo(a) discente:

Empresa/Instituição	Área	Supervisor	Professor-orientador	Período	Carga Horária
19 Bank	Cafecultura	Cleciara Alves De Oliveira Rangel	Cleciara Alves De Oliveira Rangel	24/07/2019 a 30/08/2019	80:00
Total:					80:00

MUZAMBINHO-MG, 17 de Setembro de 2019.

Recibo liberado por _____
Representante da SIE-C
Coordenadoria Geral de Extensão



Estrada de Muzambinho, KM 35 - Bairro Morro Preto
Cx. Postal 02 - CEP: 37890-000
estagios@muz.ifsuldeminas.edu.br

IMPRESSÃO DE HISTÓRICO

A impressão de histórico será realizada conforme os procedimentos pelo setor.

Observação: Os layouts serão alterados em data oportuna pelo setor NTI.

VALIDAÇÃO DOS RECIBOS

A secretaria, por sua vez, no processo de formatura deverá emitir a Relação da Carga Horária Total por turma e conferir com os recibos entregues pela coordenação de curso. Deverá validar o histórico com a CH do Recibo. Estando em conformidade, arquivará o Recibo na pasta individual do discente e liberará o histórico para formatura. Em situação discordante ou em situação de Não Entrega do Recibo, o histórico fica retido até a regularização do estágio junto à coordenação do curso.

**INDEPENDENTE DE SER OBRIGATÓRIO, O ESTÁGIO CURRICULAR
CONSTITUI-SE EM OPORTUNIDADE PARA QUE O ALUNO APROFUNDE
CONHECIMENTOS E HABILIDADES EM SUA ÁREA DE INTERESSE.**

SIE-C