

INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais
Campus Muzambinho



SETOR DE INTEGRAÇÃO
ESCOLA-COMUNIDADE

MANUAL DE ESTÁGIO

SIE-C

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
Carta de Apresentação	08
Apólice do Seguro	12
Estágios em análises	13
Liberação do estágio	15
Visualização do plano de atividades	26
Visualização do termo de compromisso	32
Visualização do relatório de estágio	40
Para ter acesso à carga horária total de estágio	47
Para ter acesso ao controle de estágio	55
Avaliação do(a) Supervisor(a)	64
Avaliação do(a) Professor(a)-orientador(a)	66
Normativa Docente	70
Recibo	72
Impressão de histórico	72
Validação dos recibos	72

PREFÁCIO

O presente manual busca esclarecer e orientar os(as) funcionários(as) do SIE-C 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.

O(A) responsável pelo SIE-C acompanhará e auxiliará docentes, discentes e profissionais do campus Muzambinho envolvidos no processo de estágio que é realizado no webgiz.

Os(As) funcionários(as) da NTI - Sistemas irão acompanhar, auxiliar e dar todo suporte aos profissionais do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho envolvidos neste processo de estágio.

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 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

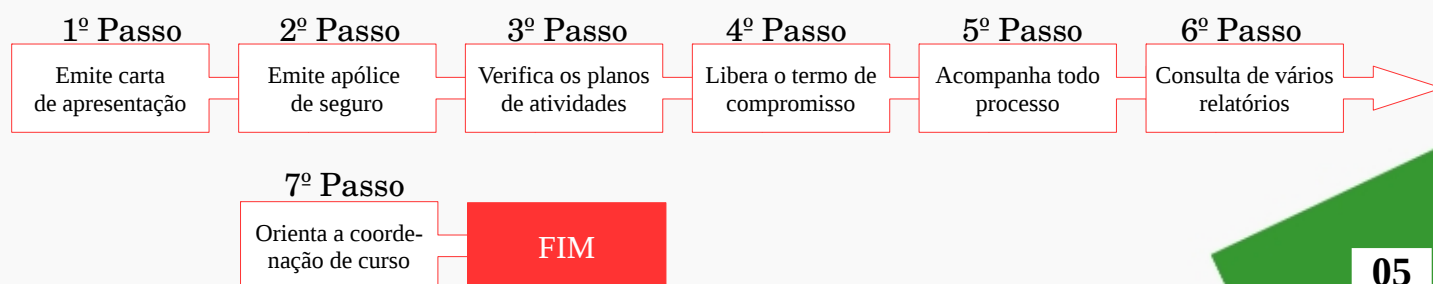
III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso (art. 3º, incisos I, II e III da Lei nº 11.788/2008).

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 discente poderá acompanhar todo o processo que deverá ser realizado para iniciar e finalizar o seu estágio com orientações e acompanhamento do professor da disciplina da área escolhida para realização do seu estágio.



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

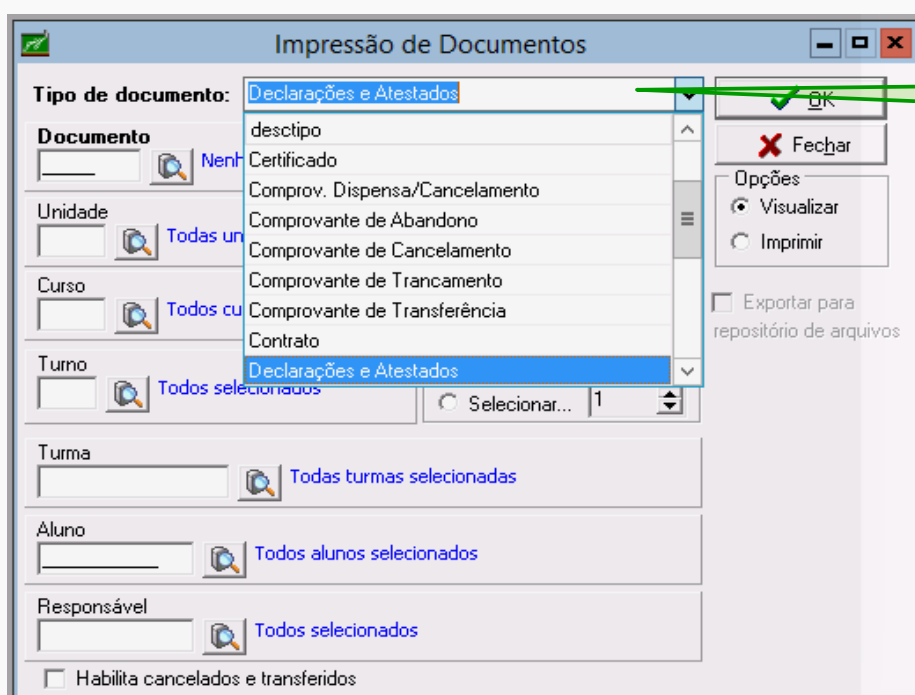
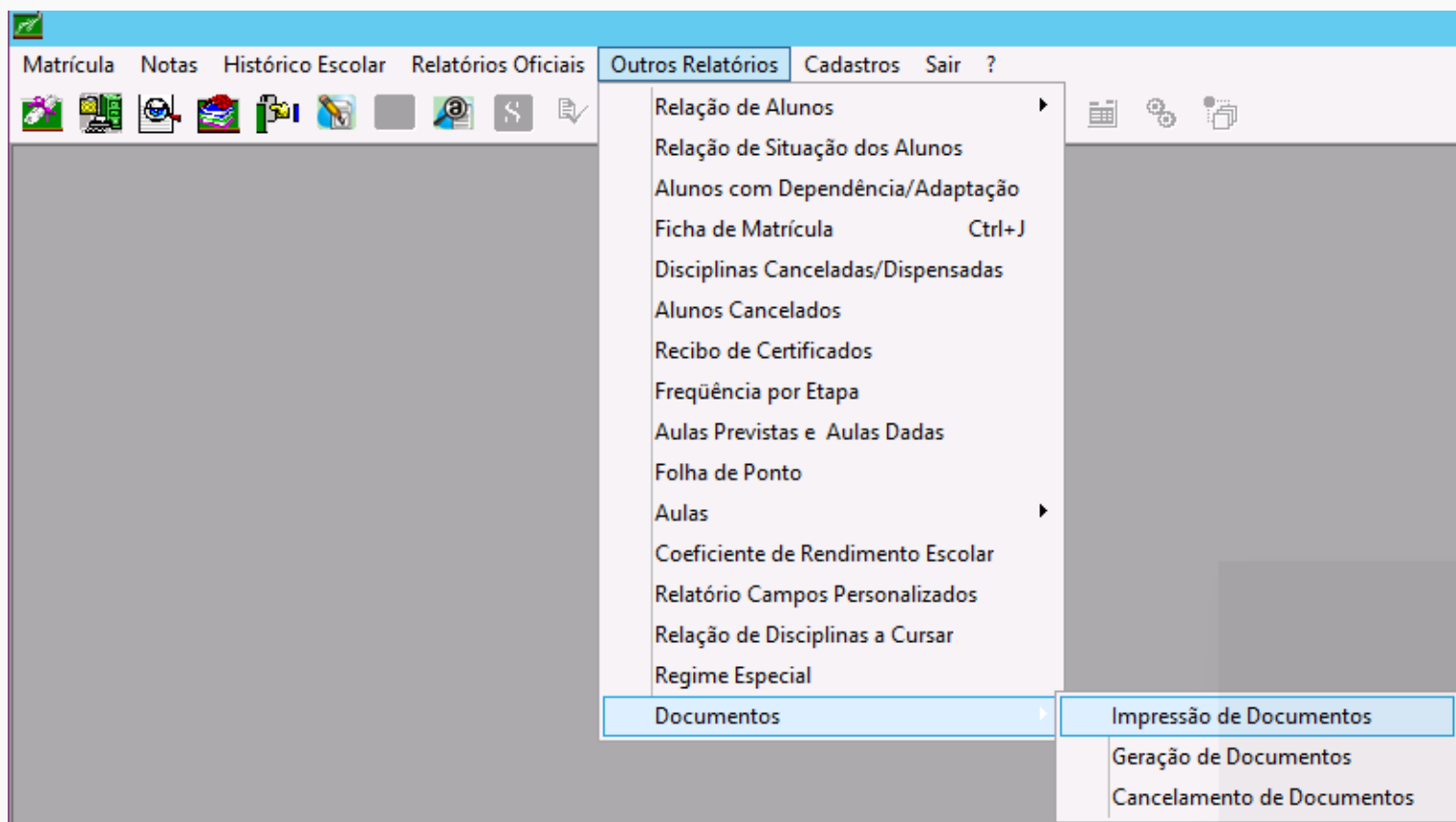
TODOS os cursos superiores deverão seguir as seguintes cargas horárias de estágios:

- 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).

CARTA DE APRESENTAÇÃO

A carta de apresentação é um documento opcional usado para que o(a) discente se candidate a uma vaga de estágio em uma determinada empresa ou instituição. O intuito primordial da carta de apresentação é demonstrar o interesse do candidato para uma determinada vaga de estágio.

Para a emissão dessa carta de apresentação para o(a) discente, o(a) funcionário(a) do SIE-C deverá estar logado no Giz Desktop, em seguida clique no menu Outros Relatórios, depois clique no submenu Documentos e depois em Impressão de Documentos.



Na opção "Tipo de documento" escolha a opção "Declarções e Atestados"

Impressão de Documentos

Tipo de documento: Declarações e Atestados

Documento
 123 Carta de Apresentação para Estagiários

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

Responsável
 Todos selecionados

Habilita cancelados e transferidos

OK
 Fechar

Opções
 Visualizar
 Imprimir

Exportar para repositório de arquivos

1- Na opção "Documento" escolha a opção "Carta de Apresentação para Estagiários". Clique no ícone da lupa.

2- Na opção "Aluno" você deverá escolher como será realizada a Filtragem. Clique no ícone da lupa.

Na tela abaixo, defina como será feita o método de pesquisa.

Pesquisa ... - Impressão de Documentos

Nome
 12181000312

Nome Matrícula Turma

<Não há dados para exibir>

Nome Matrícula Turma

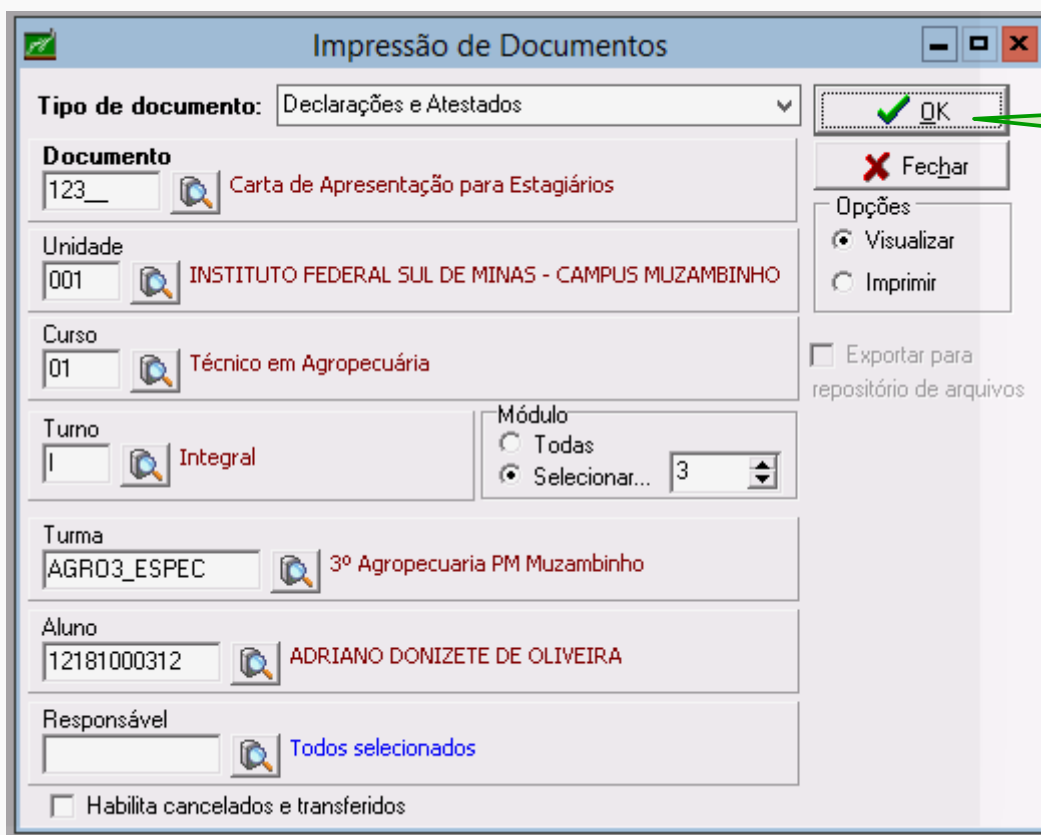
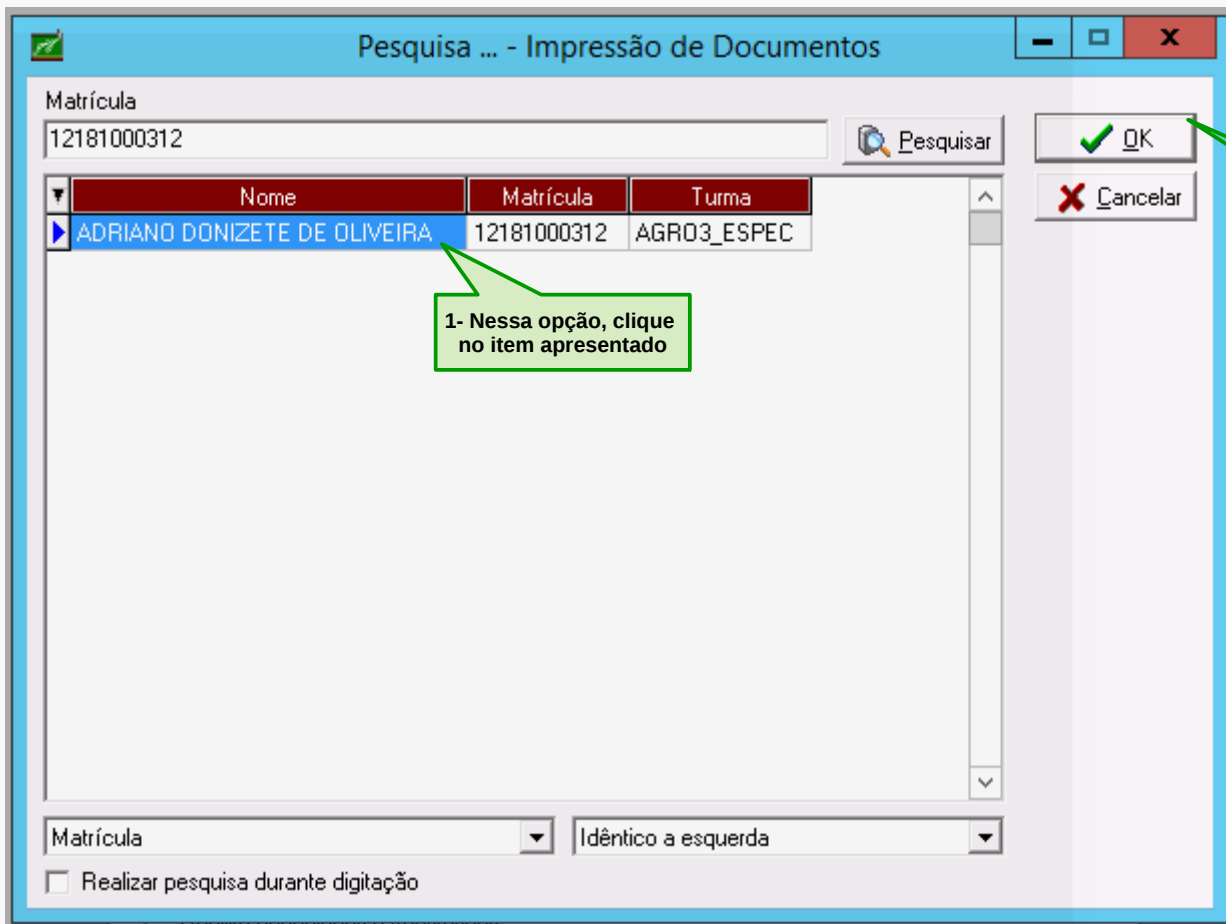
Idêntico a esquerda

OK
 Cancelar

1- Nessa opção você pode escolher por Nome, Matrícula e Turma.
 Exemplo: Escolha a opção "Matrícula".

2- No campo matrícula digite, por exemplo, 1218100312.

3- Clique no botão "Pesquisar"




Entrada de campos dinâmicos

Campo	Texto
empresa	Ramo Verde
datainicio	06/11/2019
datafim	29/11/2019

1 - Digite as informações fornecidas pelo(a) discente nos campos "empresa, datainicio e datafim"

2 - Clique no botão "OK"

Na tela abaixo, confira a "Carta de Apresentação" gerada pelo sistema.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO
 Rodovia BR-491, km 35 - Morro Preto - Muzambinho - MG - Cx. Postal: 02 - CEP: 37890-000 - Fone: (35) 3571-5051
 Seção de Integração Escola-Comunidade - estagios@muz.ifsuldeminas.edu.br - Fone: (35) 3571-5078

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Muzambinho-MG, 06/11/2019

De: IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho | Setor de Estágios (SIE-C)
Para: Ramo Verde

Assunto: Apresentação de Estagiário

Apresentamos a Vossa Senhoria o discente **ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA**, matrícula 12181000312, do 3º período do curso Técnico em Agropecuária, que pretende estagiar nessa empresa, em conformidade com as Leis nos 9.394/96 (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional) e 11.788/08 (Dispõe sobre o estágio de estudantes).

Informamos que este é um ESTÁGIO OBRIGATÓRIO com carga horária prevista no PPC do curso de **300 horas**, no período de **06/11/2019 à 29/11/2019**, com planejamento pré-definido pela empresa. O estágio obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e que o estudante é assegurado pela **Mapfre Vida S/A** através da apólice n.º **206235**, conforme o Parágrafo Único do Artigo 9º, Capítulo III, da Lei n.º 11.788/2008, "No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino".

O seguro do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho possui as seguintes coberturas: Morte Por Qualquer Causa (BÁSICA), Auxílio Funeral, DMHO - Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas e IPA - Invalidez Permanente Total Ou Parcial Por Acidente, conforme a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, totalmente às expensas da Instituição de Ensino.


O discente deverá ser supervisionado por um responsável deste local que acompanhará as atividades e o horário de estágio.

Reforçamos que, em conformidade com a Lei de Estágio, n.º 11.788/2018, parágrafo 10 "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 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino".

Agradecendo sua valiosa contribuição na formação de nossos acadêmicos, expressamos nosso apreço e nossa consideração.

Atenciosamente,

Renê Lepiani Dias
Coordenadoria Geral de Extensão



SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO
ESCOLA-COMUNIDADE

APÓLICE DE SEGUROS

O IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho disponibiliza apólice de seguro para todos os discentes da Instituição que forem fazer o estágio obrigatório.

Todo estagiário estará assegurado por uma apólice de seguros contra acidentes pessoais.

Os funcionários do SIE-C deverão seguir os procedimentos necessários para disponibilizar uma cópia ao solicitante.

ESTÁGIOS EM ANÁLISES

O(A) professor(a)-orientador(a) preencherá o formulário “Confirmação do Aceite da Orientação de Estágio”.

Confirmação do Aceite da Orientação de Estágio

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

E-mail do aluno: *

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

Uma cópia das suas respostas será enviada por e-mail para cleciana.rangel@muz.ifsuldeminas.edu.br.

ENVIAR

Página 1 de 1

Nunca envie senhas pelo Formulário Google.

Após o preenchimento do formulário online pelo(a) professor(a)-orientador(a), os(as) funcionários(as) do SIE-C irão acessar a planilha de respostas do formulário “Confirmação do Aceite da Orientação de Estágio”, mas para isso é necessário saber quais estágios estão “Em análise”.

Confirmação do aceite da orientação de estágio (respostas) ☆ 🗑️
 Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Complementos Ajuda

🖨️ 100% 📄 Somente visualizar

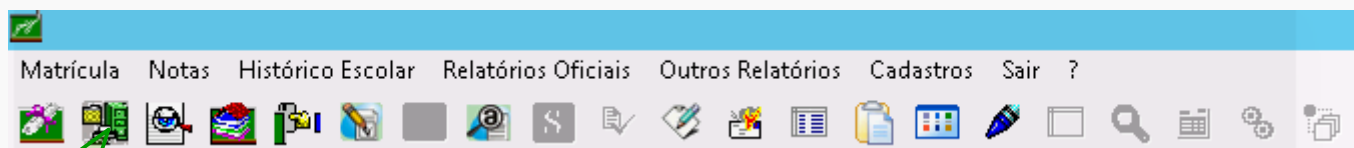
	A	B	C	D	E	F
1	Feito por	Data de Realização	Carimbo de data/hora	Endereço de e-mail	Matrícula:	Nome completo do estudante:
2	E-mail encaminhado por Antônia em 04/09 solicitando preenchimento pelo Orientador		03/09/2019 21:29:54	12161003874@muz.ifsuldeminas.edu.br	12161003874	Douglas Barbosa Martins da Costa
3	Aguardando o aluno cadastrar o estágio		04/09/2019 12:45:24	ricardo.costa@muz.ifsuldeminas.edu.br	12161003874	Douglas Barbosa Martins Da Costa
4	Andressa	06/09/2019	04/09/2019 22:28:09	gliciane.morceli@muz.ifsuldeminas.edu.br	12182001344	Betânea de Souza Veiga
5	Antônia	05/09/2019	05/09/2019 10:01:27	lucia.carvalho@muz.ifsuldeminas.edu.br	12000301029	Guimar de Magalhães
6	Antonia	06/09/2019	05/09/2019 20:41:20	simone.miranda@muz.ifsuldeminas.edu.br	12141000435	Amanda Aparecida de Brito
7			05/09/2019 21:14:06	natercia.dias@muz.ifsuldeminas.edu.br	12161003090	Beatriz Marina Ribeiro
8	Antônia	06/09/2019	06/09/2019 08:34:24	lucia.carvalho@muz.ifsuldeminas.edu.br	12101000023	SONIA MARINA ALVES
9						
10						

O(A) funcionário(a) do SIE-C deverá pegar as informações da planilha como matrícula ou nome completo do estudante para consulta no Giz Desktop, pois neste momento o(a) discente terá acesso somente ao plano de atividades pelo WEBGIZ.

Os termos de compromisso dos(as) discentes serão liberados conforme a liberação pelo(a) funcionário(a) do SIE-C trocando no Giz Desktop o status “Em análise” por “Aprovado”.

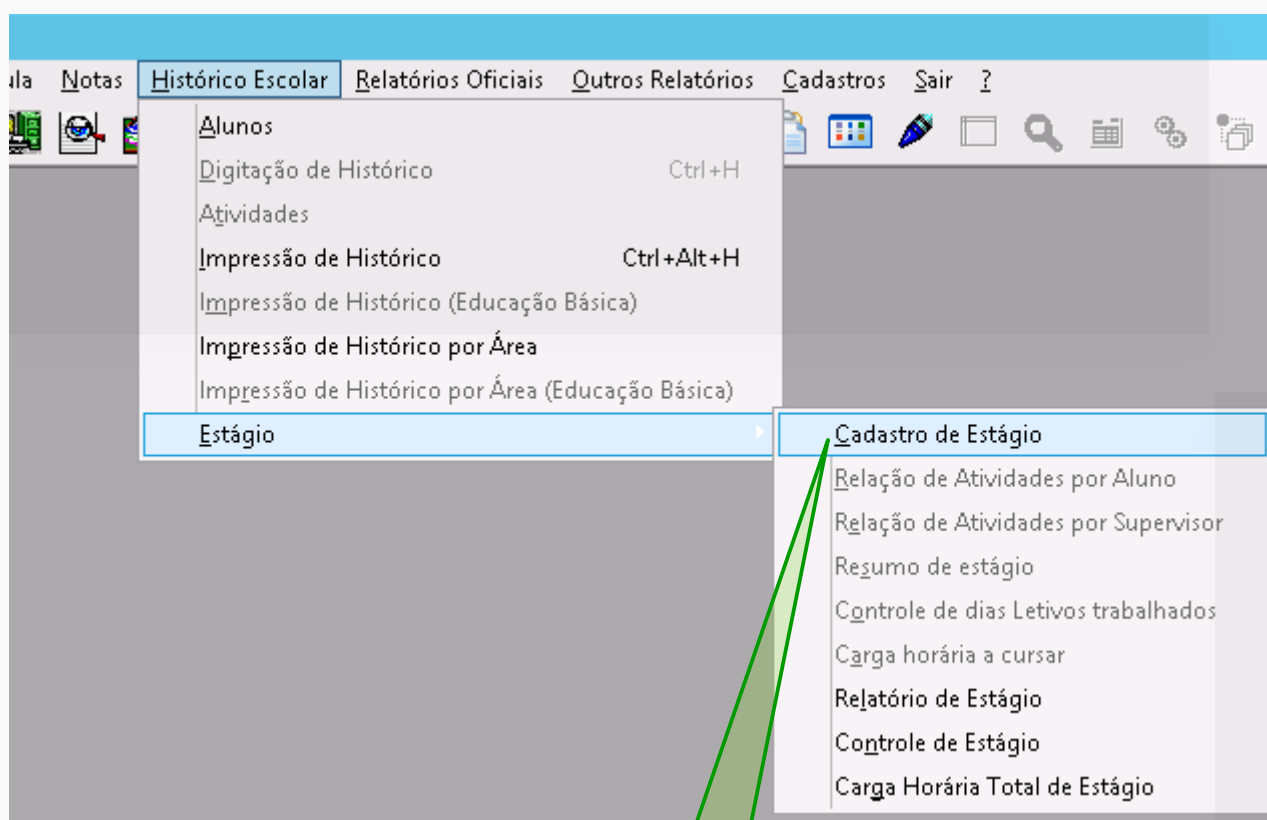
LIBERAÇÃO DO ESTÁGIO

Para que o(a) discente inicie seu estágio, é necessário que o(a) funcionário da SIE-C libere.



Nesta opção, clique em "Registro Acadêmico"

Na próxima tela clique no menu "Histórico Escolar" depois no submenu "Estágio" e em seguida clique em "Cadastro de Estágio".



Nesta opção, clique em "Cadastro de Estágio"

Abrirá a tela abaixo:

Estágio

Informações do Estágio | Horários Estágio | Frequência Estágio

Aluno
12181000355 RENAN FELIPE DE SOUZA SANTANA

Curso
01 Técnico em Agropecuária

Habilitação
0 Tecnólogo em Cafeicultura

Empresa/Instituição
003722 JG TOPOGRAFIA E CONSULTORIA AMBIENTAL

Data inicial e final
20/08/2019 14/09/2019

Termo de compromisso
Número: 1000022001 Status: Aprovado Data Assinatura: 19/08/2019

Obrigatório

Carga horária: C.h. aprovada:

Resultado Final
Aproveitamento: Conceito: Situação:

Área:

Supervisor
Título: 4415 José Gustavo de Oliveira

Professor Orientador
Título: 001415 Allan Arantes Pereira

Status: Data:

Atividades
Auxiliar de serviços de campo em levantamentos topográficos, serviço de escritório e campo em processos de outorga de água e licenciamento ambiental.

Observação
Cadastrado pelo sie-c.

Usuário Responsável
42146 Antônia A. de Souza Oliveira_Siec

Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão
 Sim Não

Nome do Projeto: Nº do Projeto:

Nº da Apólice: 206235 Nome da Seguradora: Mapfree Vida SA

Cadastro na Web
 Sim Não

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Exclui
Pesquisa
Imprimir
Saída

Clique na opção
"Pesquisa"

Nesta tela você pesquisará:

1 - Escolha uma das opções: Nome aluno, CPF, Matrícula, Empresa e Curso. Exemplo: Escolha a opção "Matrícula".

2 - Digite a matrícula

3 - Clique no botão "Pesquisar"

<Não há dados para exibir>

Nome aluno	Id Sequencial	CPF	Matrícula	Empresa	Curso	Ordem
------------	---------------	-----	-----------	---------	-------	-------

Matrícula | Idêntico a esquerda | OK | Cancela

Matrícula
Nome aluno
CPF
Matrícula
Empresa
Curso

Clique no último arquivo no qual estará com o status "Em análise"

Nome aluno	Id Sequencial	CPF	Matrícula	Empresa	Curso	Ordem
Aluno de curso SUBSEQUENTE	3678	01281180670	12181000312	I9 BANK	01	1
Aluno de curso SUBSEQUENTE	3707	01281180670	12181000312	I9 BANK	01	2
Aluno de curso SUBSEQUENTE	3708	01281180670	12181000312	I9 BANK	01	3
Aluno de curso SUBSEQUENTE	4420	01281180670	12181000312	COPASA	01	4

Matrícula | Idêntico a esquerda | OK | Cancela

Estágio

Informações do Estágio | Horários Estágio | Frequência Estágio

Aluno
12182001349 THALITA GONÇALVES SIQUEIRA

Curso
57 Bacharelado em Medicina Veterinária

Habilitação
0 Tecnólogo em Cafeicultura

Empresa/Instituição
002314 ACÃO CHEGO REDE DO CAMPO - CABO VERDE

Data inicial e final
31/10/2019 31/10/2019

Termo de compromisso
Número: 1000022242 Status: Em Análise Data Assinatura: 31/10/2019

Obrigatório Carga horária: C.h. aprovada:

Resultado Final
Aproveitamento: Conceito: Situação:

Área:

Supervisor
Título: 4797 GI

Professor Orientador
Título: Não selecionado

Status: Já disparado Data: 31/10/2019 14:1

Status: Data:

Atividades:

Observação:

Usuário Responsável
4605 Gissélida do Prado Siqueira

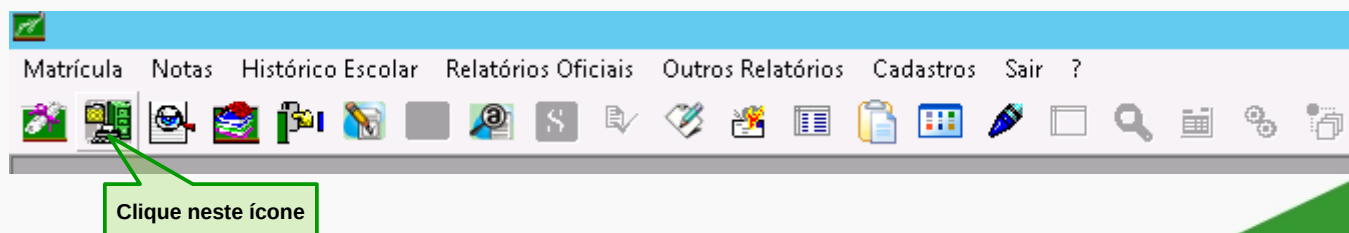
Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão
 Sim Não Nome do Projeto: Nº do Projeto:

Nº da Apólice: Nome da Seguradora: Cadastro na Web
 Sim Não

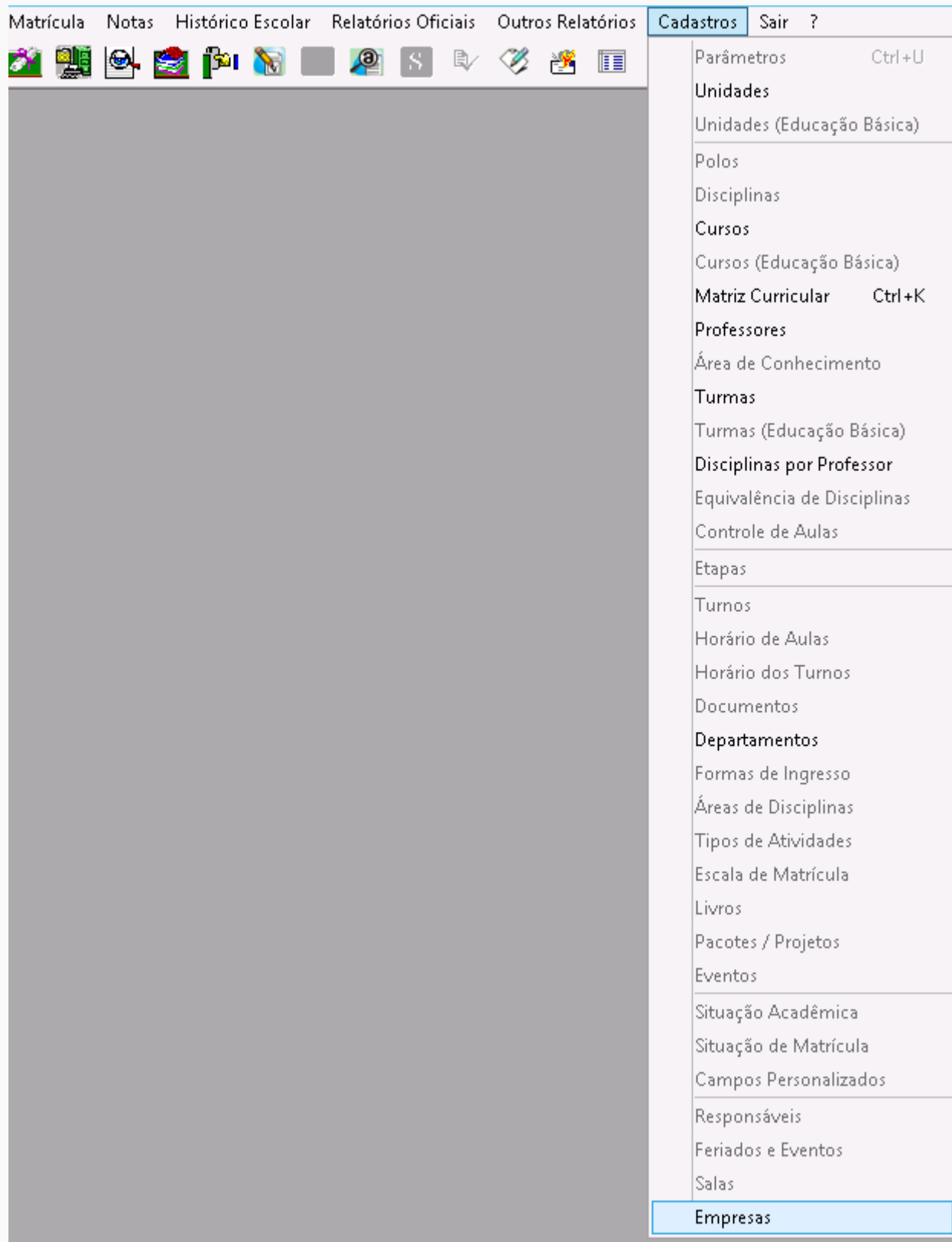
De posse do nome da Empresa no Plano de Atividades, deverá checar os dados essenciais para a emissão do Termo de Compromisso e andamento do processo como dados do supervisor(a) no cadastro da Empresa.

INFORMAÇÕES DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO CADASTRADA

Para ter acesso a todas as informações relacionadas às empresas cadastradas pelo(a) discente acesse o Giz Desktop. Em seguida, clique no ícone Registro Acadêmico.



Clique no menu “Cadastros”, depois no submenu “Empresas”.



PESQUISAR UMA EMPRESA/INSTITUIÇÃO PARA CONFERÊNCIA DE DADOS

Empresas

Empresa | Endereço | Responsáveis Técnicos

Código : 000001 Nome : ESCOLA MUNICIPAL FREI FLORENTINO

Tipo Pessoa: Física Jurídica Registro Profissional :

Conselho de Fiscalização Profissional :

Empresa estrangeira CNPJ : Porte: Médio

Razão Social :

Contato:

Observações:

Proprietário: CPF Proprietário:

Inscrição Estadual : Inscrição Rural :

Ramo de Atividade: 89_ Educação Técnica e Superior

Realiza Estágio

OK

Cancela

Início

Anterior

Próximo

Final

Novo

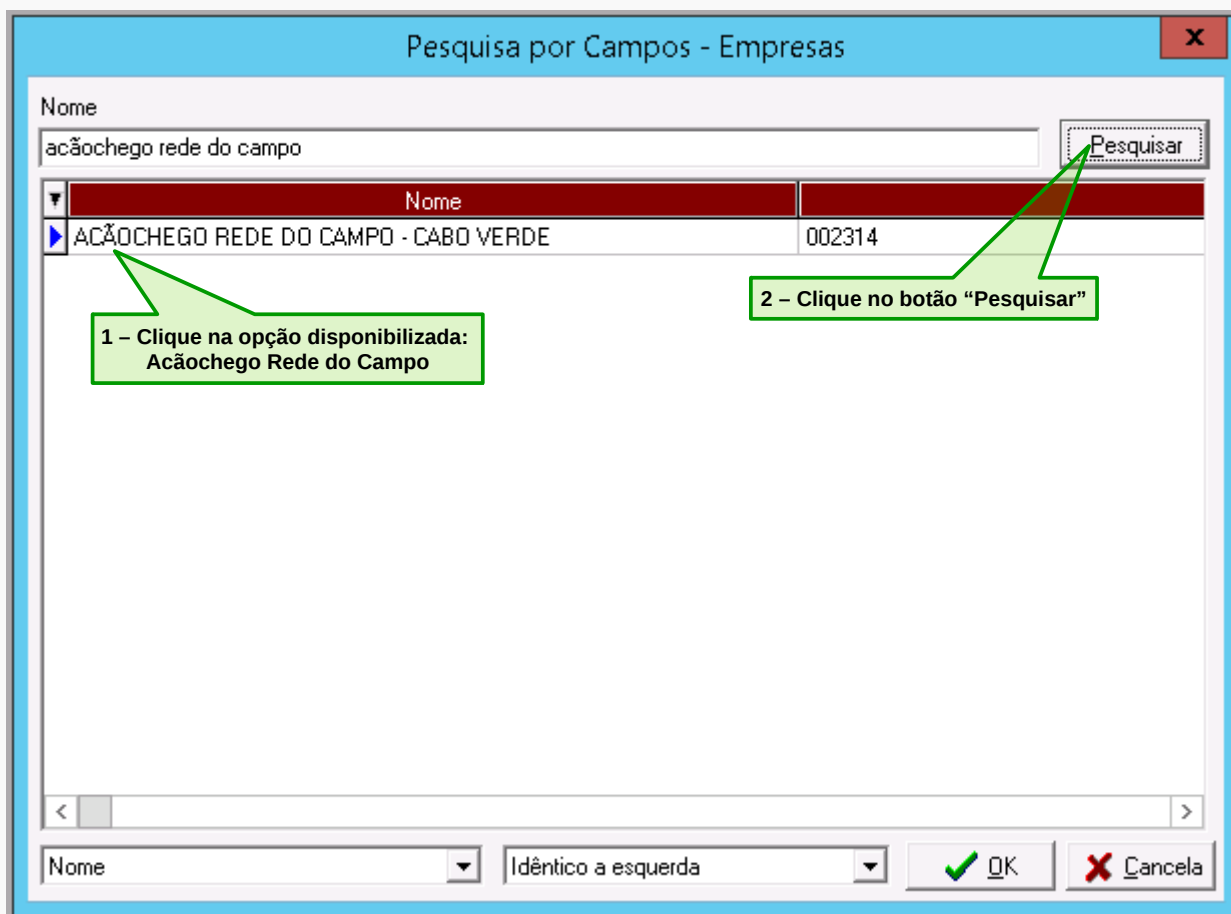
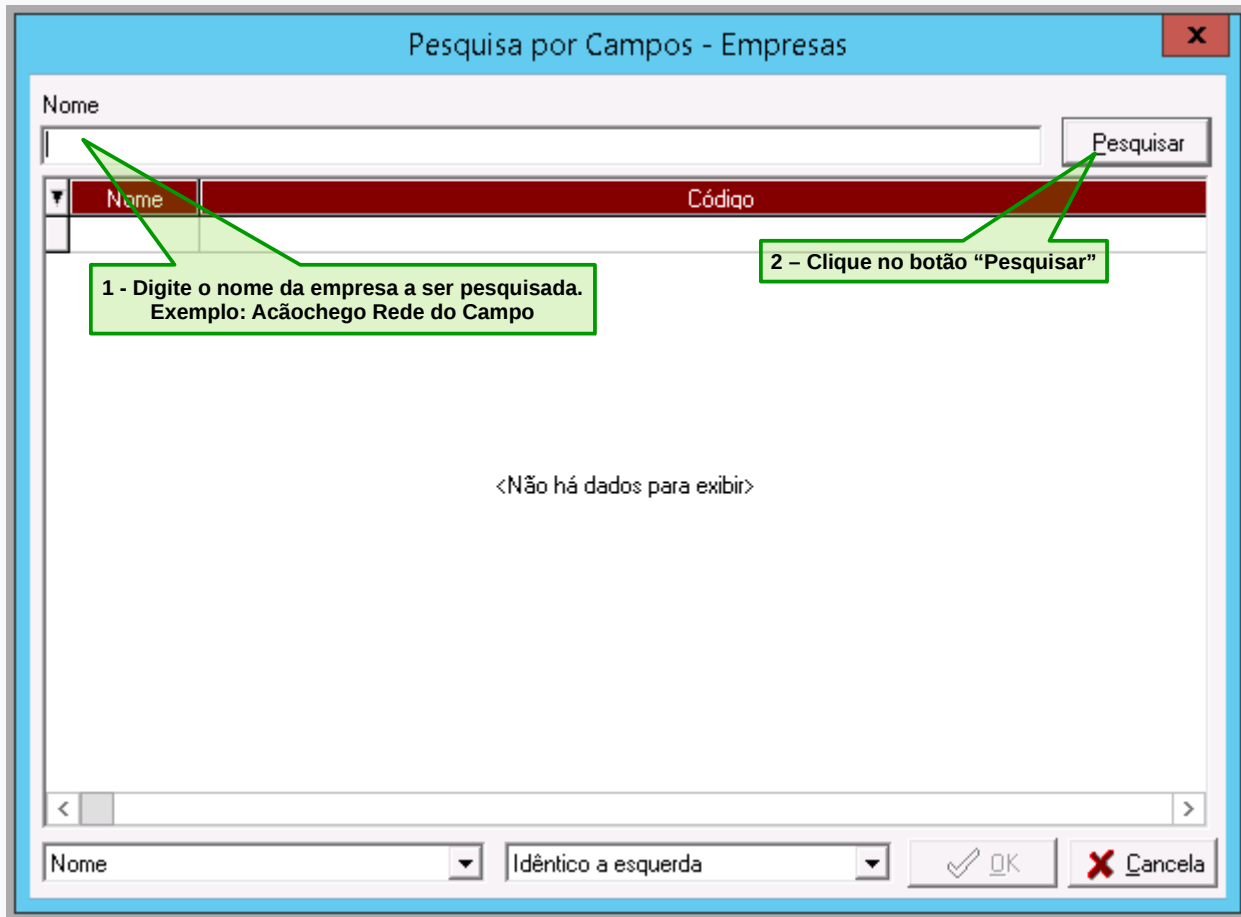
Exclui

Pesquisa

Imprimir

Saída

Clique neste botão



Confira as informações das telas abaixo. Se houver algum erro de digitação ou acentuação, falta ou excesso de espaço, informações incompletas, e-mail inválido, deve-se fazer a correção dos dados.

Atenção para as principais informações destacadas que devem estar corretas para o termo de compromisso.

Guia Empresa

Empresas

Empresa | Endereço | Responsáveis Técnicos

Código : 002314 Nome : **ACÃO CHEGO REDE DO CAMPO - CABO VERDE**

Tipo Pessoa
 Física Jurídica Registro Profissional :

Conselho de Fiscalização Profissional :

Empresa estrangeira **CNPJ :** 07.917.191/000108 Porte:

Razão Social :
ACÃO CHEGO REDE DO CAMPO - CABO VERDE

Contato:

Observações:
Registro importado do IFTOOLS

Proprietário: Flávia Maria Cândido **CPF Proprietário:** 047.839.476-43

Inscrição Estadual : 0010032120079 Inscrição Rural :

Ramo de Atividade
96_ Assistência Técnica

Realiza Estágio

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Exclui
Pesquisa
Imprimir
Saída

Guia Endereço

Empresas

Empresa | Endereço | Responsáveis Técnicos

CEP : 37.880-000 Endereço : Av. Dr Antônio de Sousa Melo,78

Bairro : Centro

Cidade : CABO VERDE Estado : MG

Fax : Telefone : (35) 3736-1657

HomePage:

E-mail : ederlulela@yahoo.com.br

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo

Guia Responsáveis Técnicos

Empresas

Empresa | Endereço | Responsáveis Técnicos

Nome: Flávia Maria Cândido Vilela

Conselho Regional

Orgão de Registro: Código de Registro:

Dados Complementares

Telefone: CPF: 047.839.476-43

E-mail:

Ocupação / Instrução

Escolaridade:

Cargo/Função:

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Exclui

Nome	Orgão Registro	Código de Registro	Telefone	Utilizou empresa	Cargo/Função
Flávia Maria Cândido Vilela				N	
Helen Jussara de Sousa Reis				N	
Gi					

Estágio

Informações do Estágio | Horários Estágio | Frequência Estágio

Aluno
12181000355 RENAN FELIPE DE SOUZA SANTANA

Curso
01 Técnico em Agropecuária

Habilitação
0 Tecnólogo em Cafeicultura

Empresa/Instituição
003722 JG TOPOGRAFIA E CONSULTORIA AMBIENTAL

Data inicial e final
20/08/2019 14/09/2019

Termo de compromisso
Número 1000022001 Status Aprovado Data Assinatura 19/08/2019

Obrigatório Carga horária C.h. aprovada

Resultado Final
Aproveitamento Conceito Situação

Área

Supervisor
Título 4415 José Gustavo de Oliveira

Professor Orientador
Título 001415 Allan Arantes Pereira

Status Data

Atividades
Auxiliar de serviços de campo em levantamentos topográficos, serviço de escritório e campo em processos de outorga de água e licenciamento ambiental.

Observação
Cadastrado pelo sie-c.

Usuário Responsável
42146 Antônia A. de Souza Oliveira_Siec

Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão
 Sim Não

Nome do Projeto Nº do Projeto

Nº da Apólice 206235 **Nome da Seguradora** Mapfree Vida SA

Cadastro na Web
 Sim Não

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Exclui
Pesquisa
Imprimir
Saída

Em caso de falta de dados ou inconsistências, deverá ser registrado no campo “Observações” do cadastro de estágio e repassado por e-mail para o aluno para que efetue as correções.

Outro item importante antes da liberação são os dados do Nome da Seguradora e o Nº da Apólice que devem ser checados e corrigidos, se necessário, pelo SIE-C.

Neste momento troque o status “Em análise” por “Aprovado”.

The screenshot shows the 'Estágio' system interface with the following fields and values:

- Aluno:** 12181000312, Aluno de curso SUBSEQUENTE
- Curso:** 01, Técnico em Agropecuária
- Habilitação:** 0, Tecnólogo em Cafeicultura
- Empresa/Instituição:** 003727, COPASA
- Data inicial e final:** 09/09/2019, 13/09/2019
- Termo de compromisso:** Número: [empty], Status: Em Análise, Data Assinatura: 05/09/2019
- Resultado Final:** Aproveitamento: [empty], Conceito: [empty]
- Supervisor:** Título: 4423, CLECIANA ALVEAS DE OLIVEIRA RANGEL
- Professor Orientador:** Título: 001008, Cleciانا Alves de Oliveira Rangel
- Atividades:** teste, teste, teste
- Observação:** [empty]
- Usuário Responsável:** Não selecionado
- Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão:** Não
- Nº da Apólice:** 741
- Nome da Seguradora:** Mapfre
- Cadastro na Web:** Não

Annotations:

- Green box: "2 - Clique no botão 'OK'" pointing to the OK button.
- Green box: "1 - Após todas as conferências é o momento de liberar o Termo de Compromisso, trocando o status do Termo 'Em análise' por 'Aprovado'" pointing to the Status dropdown menu.

The screenshot shows the 'Estágio' system interface with the following fields and values:

- Aluno:** 12181000312, Aluno de curso SUBSEQUENTE
- Curso:** 01, Técnico em Agropecuária
- Habilitação:** 0, Tecnólogo em Cafeicultura
- Empresa/Instituição:** 003727, COPASA
- Data inicial e final:** 09/09/2019, 13/09/2019
- Termo de compromisso:** Número: 1000022010, Status: Aprovado, Data Assinatura: 06/09/2019
- Resultado Final:** Aproveitamento: [empty], Conceito: [empty], Situação: [empty]
- Supervisor:** Título: 4423, CLECIANA ALVEAS DE OLIVEIRA RANGEL
- Professor Orientador:** Título: 001008, Cleciانا Alves de Oliveira Rangel
- Atividades:** teste, teste, teste
- Observação:** [empty]
- Usuário Responsável:** Não selecionado
- Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão:** Não
- Nº da Apólice:** 741
- Nome da Seguradora:** Mapfre
- Cadastro na Web:** Não

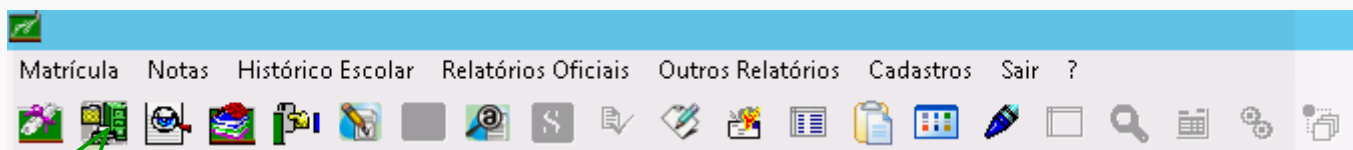
Annotation:

- Green box: "Após clicar no botão 'OK' o status ficou 'Aprovado'" pointing to the Status dropdown menu.

Automaticamente, o termo de compromisso será liberado pelo sistema no webgiz para o(a) discente.

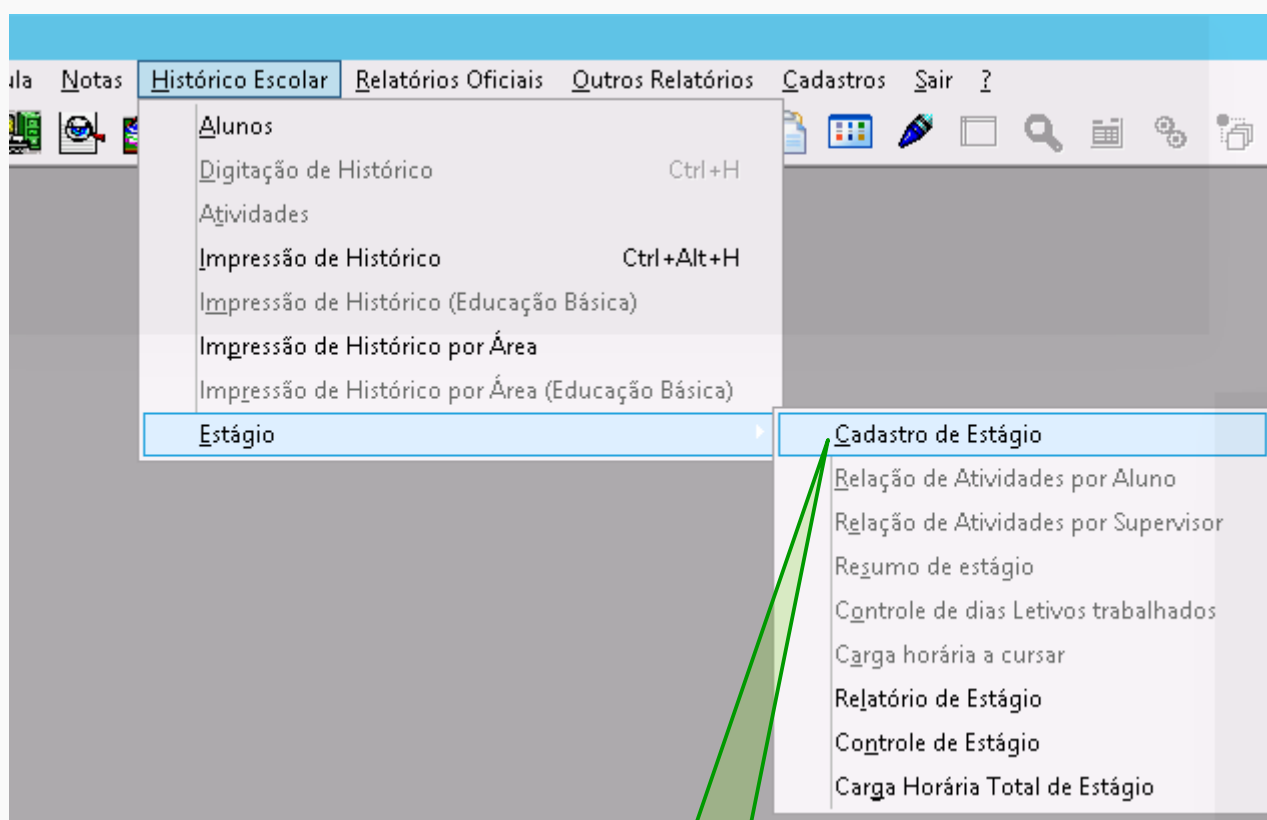
VISUALIZAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

Para visualizar o plano de atividades do(a) estagiário(a) é necessário acessar o Giz Desktop.



Nesta opção, clique em "Registro Acadêmico"

Na próxima tela clique no menu "Histórico Escolar" depois no submenu "Estágio" e em seguida clique em "Cadastro de Estágio".



Nesta opção, clique em "Cadastro de Estágio"

Abrirá a tela abaixo:

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 Data Assinatura
Em Análise

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

Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão
 Sim Não

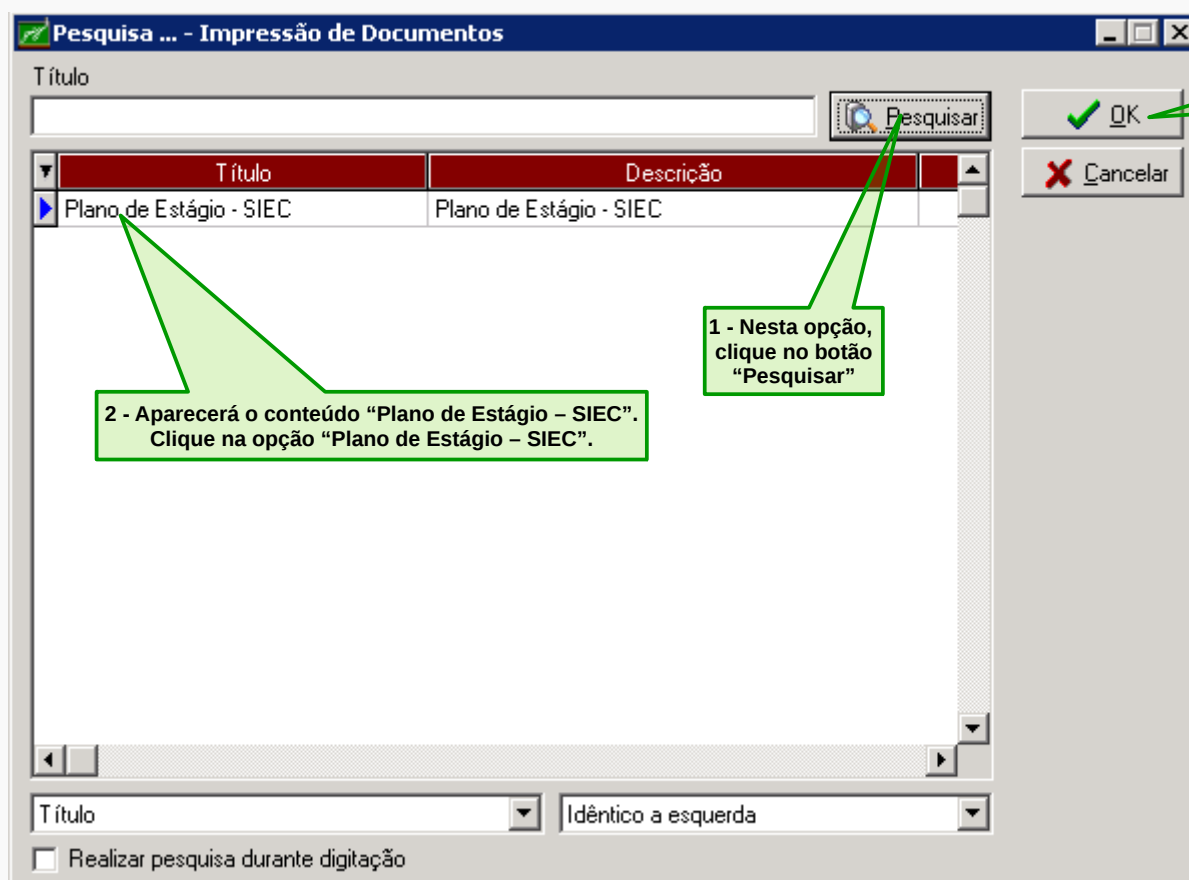
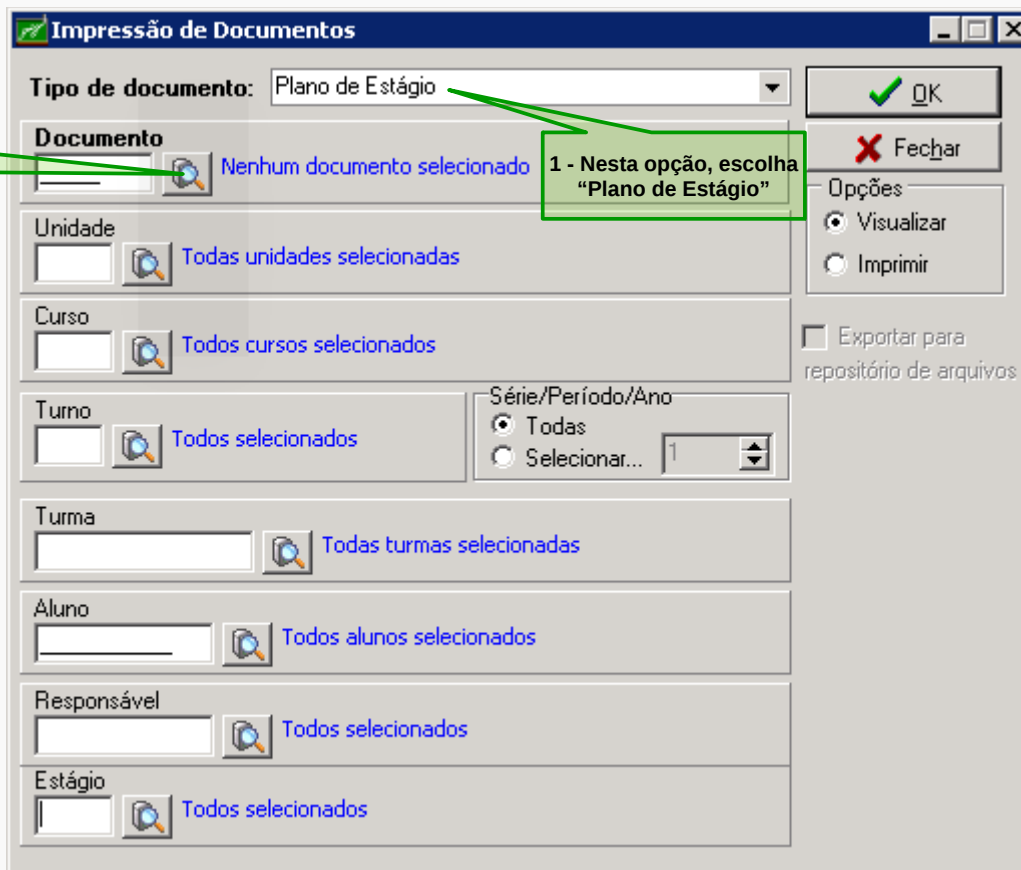
Nome do Projeto Nº do Projeto

Nº da Apólice Nome da Seguradora

Cadastro na Web
 Sim Não

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Exclui
Pesquisa
Imprimir
Saída

Nesta opção, clique no botão "Imprimir"



Aparecerá a tela abaixo:

Impressão de Documentos

Tipo de documento: Plano de Estágio

Documento: 136 Plano de Estágio - SIEC

Unidade: Todas unidades selecionadas

Curso: Todos cursos selecionados

Turno: Todos selecionados

Série/Período/Ano: Todas

Turma: Todas turmas selecionadas

Aluno: Todos alunos selecionados

Responsável: Todos selecionados

Estágio: Todos selecionados

Opções:
 Visualizar
 Imprimir

Exportar para repositório de arquivos

OK Fechar

Pesquisa ... - Impressão de Documentos

Matrícula: [input field]

Pesquisar

Nome	Matrícula	Turma
<Não há dados para exibir>		

OK Cancelar

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

2 - Digite o número da matrícula do(a) discente. Exemplo: Digite a matrícula 12181000312

3 - Clique no botão "Pesquisar"

Matrícula: [dropdown menu]
Nome
Matrícula
Turma

Idêntico a esquerda

Após clicar no botão “Pesquisar”, aparecerá a tela **Pesquisa...- Impressão de Documentos**.

Nome	Matrícula
Aluno de curso SUBSEQUENTE	12181000312

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

Tipo de documento: Plano de Estágio

Documento: 136__ Plano de Estágio - SIEC

Unidade: Todas unidades selecionadas

Curso: Todos cursos selecionados

Turno: Todos selecionados

Turma: Todas turmas selecionadas

Aluno: 12181000312 Aluno de curso SUBSEQUENTE

Responsável: Todos selecionados

Estágio: Todos selecionados

Opções:
 Visualizar
 Imprimir

Exportar para repositório de arquivos

Série/Período/Ano:
 Todas
 Selecionar...

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



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: 19 BANK

Razão Social: 19 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

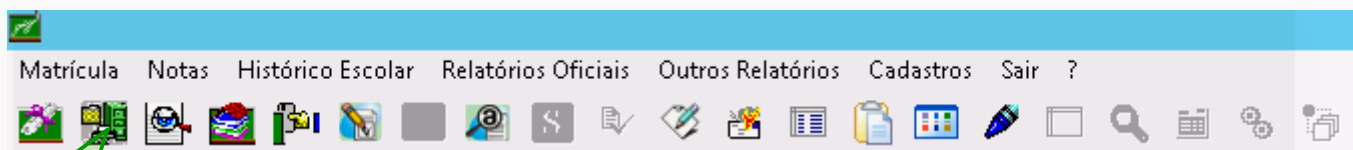
CEP: 37890000

Estado: SP

CNPJ: 32531718000109

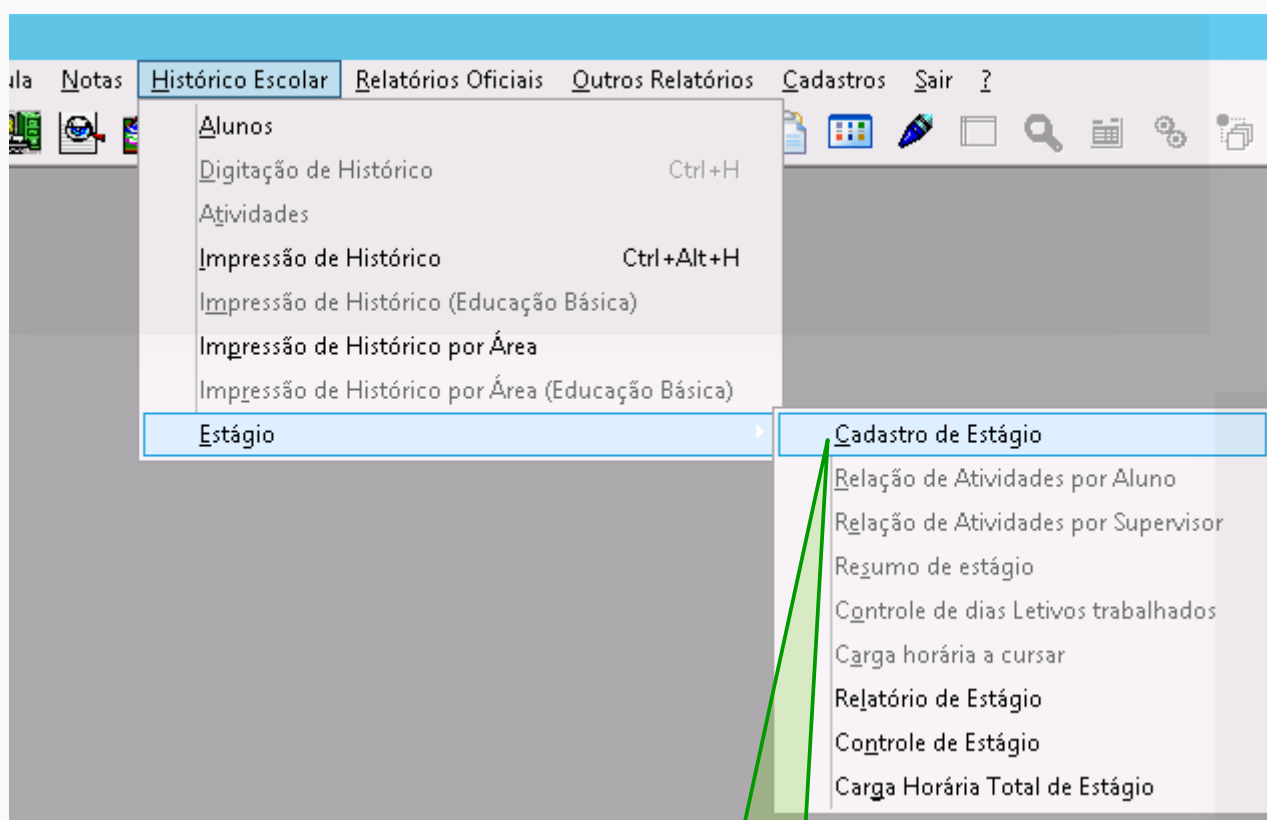
VISUALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

Para visualizar o termo de compromisso do(a) estagiário(a) é necessário acessar o Giz Desktop.



Nesta opção, clique em "Registro Acadêmico"

Na próxima tela clique no menu "Histórico Escolar" depois no submenu "Estágio" e em seguida clique em "Cadastro de Estágio".



Nesta opção, clique em "Cadastro de Estágio"

Abrirá a tela abaixo:

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 Data Assinatura
Em Análise

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

Participação em Projeto de Pesquisa / Extensão
 Sim Não

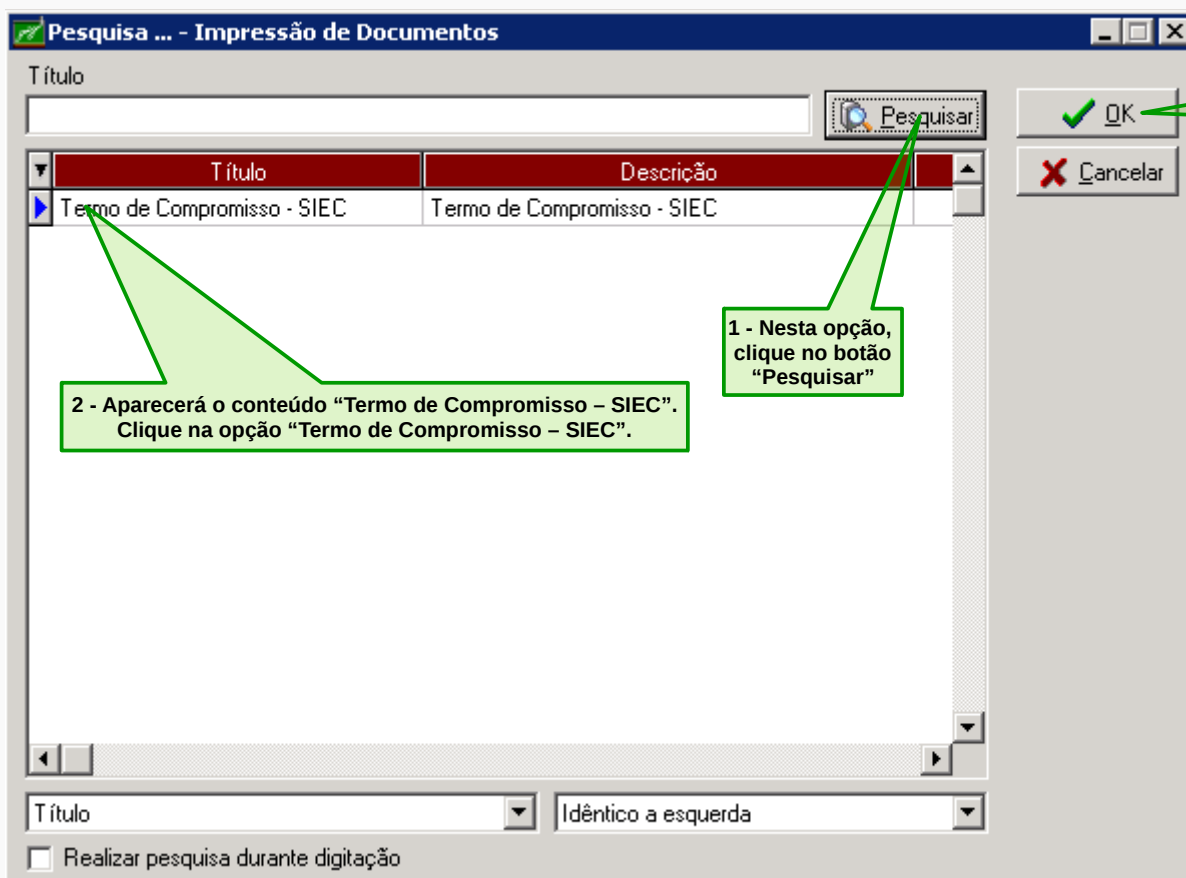
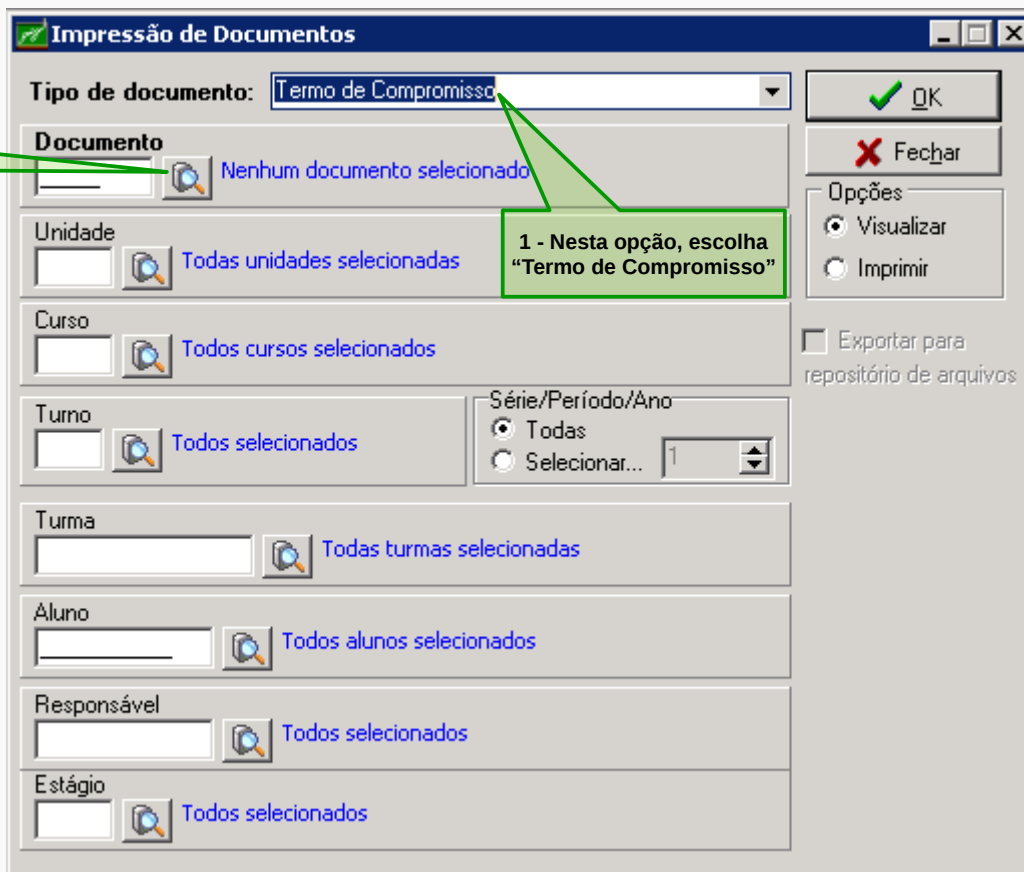
Nome do Projeto Nº do Projeto

Nº da Apólice Nome da Seguradora

Cadastro na Web
 Sim Não

OK
Cancela
Início
Anterior
Próximo
Final
Novo
Exclui
Pesquisa
Imprimir
Saída

Nesta opção, clique no botão "Imprimir"



Aparecerá a tela abaixo:

Impressão de Documentos

Tipo de documento: Termo de Compromisso

Documento: 128 Termo de Compromisso - SIEC

Unidade: Todas unidades selecionadas

Curso: Todos cursos selecionados

Turno: Todos selecionados

Série/Período/Ano: Todas Selecionar... 1

Turma: Todas turmas selecionadas

Aluno: Todos alunos selecionados

Responsável: Todos selecionados

Estágio: Todos selecionados

Opções: Visualizar Imprimir

Exportar para repositório de arquivos

Nesta opção, clique no ícone "Lupa"

Pesquisa ... - Impressão de Documentos

Matrícula

Pesquisar

Nome	Matrícula	Turma
<Não há dados para exibir>		

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

2 - Digite o número da matrícula do(a) discente. Exemplo: Digite a matrícula 12181000312

3 - Clique no botão "Pesquisar"

Matrícula: Idêntico a esquerda

Nome
Matrícula
Turma

Após clicar no botão “Pesquisar”, aparecerá a tela **Pesquisa...- Impressão de Documentos**.

Matrícula

12181000312

Pesquisar

OK

Cancelar

Nome	Matrícula
ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA	12181000312

1 - Retorno da busca

2 - Clique no botão "OK"

Matrícula

Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

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

Impressão de Documentos

Tipo de documento: Termo de Compromisso

Documento: 128_ Termo de Compromisso - SIEC

Unidade: Todas unidades selecionadas

Curso: 01 Técnico em Agropecuária

Turno: Todos selecionados

Módulo: Todas

Turma: Todas turmas selecionadas

Aluno: 12181000312 ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA

Responsável: Todos selecionados

Estágio: Todos selecionados

OK

Fechar

Opções

Visualizar

Imprimir

Exportar para repositório de arquivos

Clique no botão "OK"

Após clicar no botão “OK”, aparecerá a tela **Visualizando Impressão**.



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 1000022006

(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: ESTRADA MUZAMBINHO, 35

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: EIE-C

Elaborado por: Antônia A. de Souza Oliveira_Siec

Participação em projeto cadastrado no NIPEN: Não

Nome do projeto:

Nº do projeto:

CONCEDENTE

Razão Social: FAZENDA SANTA AMÉLIA

Concedente: FAZENDA SANTA AMÉLIA

CPF: 536.934.186-91

Inscrição de Produtor Rural: 00.135.3090-36

Endereço: Estrada Guaxupé a Jacui Km 9

Bairro: Santa Elza

Cep: 37.800-000

Cidade: GUAXUPÉ

Estado: MG

Representado por: Rose Mary Giacon do Valle

Telefone:

E-MAIL:

Supervisor: Cledson Reis de Moraes

CPF: 675285

Conselho de fiscalização profissional, caso o profissional tenha registro:

ESTAGIÁRIO(A)

Nome: ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA

Endereço: RUA JULIANO ABRÃO FARAH

Bairro: JARDIM NOVO HORIZONTE

Cep: 37.800-000

Cidade: GUAXUPÉ

Estado: MG

CPF: 012.811.806-70

Data de nascimento: 19/03/1984

Matrícula: 12181000312

Curso: Técnico em Agropecuária

Ano/Semestre: 02-2019

Turma: AGRO3_ESPEC

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.



CLÁUSULA TERCEIRA: COMPROMISSO ENTRE AS PARTES

Fica comprometido entre as partes que:

- As atividades de ESTÁGIO a serem cumpridas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A) serão desenvolvidas no horário e dias da semana a ser combinado de comum acordo; Veja o anexo Plano de Atividades (Programa de Estágio Curricular)
- A jornada de atividade do(a) ESTAGIÁRIO(A) deverá compatibilizar-se com o horário escolar do(a) ESTAGIÁRIO(A) e com o horário da CONCEDENTE;
- Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o(a) ESTAGIÁRIO(A) e a CONCEDENTE, com o conhecimento da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- Este Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório terá vigência prevista de **21/08/2019 a 31/08/2019**, podendo ser interrompido a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
- A CONCEDENTE designará um responsável do quadro de funcionários para ser o(a) SUPERVISOR(A) INTERNO do estágio que será por ele programado as atividades do(a) estagiário(a).
- A Instituição de Ensino disponibilizará somente os professores da grade do curso do(a) discente para ser o(a) Professor (a)-orientador(a) do(a) estagiário(a).

CLÁUSULA QUARTA: DA RESCISÃO

O estágio pode ser rescindido pela concedente, instituição de ensino ou pelo(a) estagiário(a) por uma das seguintes razões:

- Não cumprimento do conveniado nas cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio;
- Automaticamente, no término do prazo previsto no Termo de Compromisso de Estágio;
- Trancamento da matrícula, conclusão, abandono do curso (desistência) e infrequência;
- Por interesse e conveniência da CONCEDENTE;
- Interesses particulares do(a) estudante;
- Serem atribuídas ao(a) estagiário(a) atividades reconhecidamente incompatíveis com sua habilitação ou formação;
- Pelo não comparecimento ao local do estágio, sem motivo justificado, por tempo igual ou superior a 30% (trinta por cento) do período previsto para a duração do estágio, independentemente se consecutivos ou alternados;

CLÁUSULA QUINTA: DOS ENCARGOS SOCIAIS

O presente ESTÁGIO, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, entre o(a) ESTAGIÁRIO(A) e a CONCEDENTE, nos termos do disposto no caput do artigo 3º da Lei de nº 11.788.

CLÁUSULA SEXTA: DO SEGURO OBRIGATÓRIO

Na vigência regular do presente TERMO DE COMPROMISSO, o(a) ESTAGIÁRIO(A) estará assegurado, por conta da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, na cobertura do SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS proporcionada pela APÓLICE N.º **206235** da empresa **Mapfre Vida SA**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

No desenvolvimento do estágio ora comprometido, caberá à Concedente:

- Respeitar a jornada de atividades, ou os prazos das tarefas determinadas e planejadas, inclusive no que tange ao horário escolar;
- Ofertar condições que proporcionem a experiência profissional específica de formação do(a) estagiário(a) e atividades práticas compatíveis com o seu Plano de Atividades;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao(a) estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Encaminhar em prazo não superior a seis meses, à Instituição de Ensino relatório sobre as atividades, desempenho e aproveitamento do(a) estagiário(a), e também na conclusão do estágio e, se for o caso, na rescisão antecipada do Termo de Compromisso do Estágio;
- Em conformidade ao Artigo 14º da Lei nº 11.788/2008, aplicar ao(a) estagiário(a) a legislação relacionada à saúde e a segurança no trabalho;



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

- f) Facilitar as atividades do(a) Professor(a)-orientador(a) para que o(a) mesmo(a), juntamente com o(a) Supervisor(a), possa auxiliar o(a) estagiário(a) em eventuais problemas durante o seu estágio.
- g) Designar **Cledson Reis de Moraes**, portador do CPF n° **027.141.826-58**, para supervisionar o(a) estagiário(a) enquanto vigorar o presente Termo de Compromisso.
- h) Avaliar através do(a) Supervisor(a), o desempenho do(a) Estagiário(a) de acordo com as diretrizes fornecidas pela Instituição de Ensino.
- i) Comunicar a Instituição de Ensino, a interrupção e as eventuais alterações que ocorrem neste Termo de Compromisso.
- j) Fornecer, ao final do estágio, Declaração de Estágio.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Durante o desenvolvimento do estágio, caberá ao(à) estagiário(a):

- a) Cumprir a programação de atividades de estágio aprovada pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO predominando a eficiência, exatidão, inovação e responsabilidade na execução do estágio;
- b) Respeitar e preservar as normas internas da CONCEDENTE, guardando sigilo sobre informações de caráter privado nela obtidas, abstando-se de prejudicar o bom nome, a imagem e/ou a confiança interna e pública da mesma, nos termos da lei;
- c) Comunicar à CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO eventuais alterações nas atividades, plano de estágio ou outras que repercutam no objetivo do Estágio.
- d) Informar à CONCEDENTE quaisquer alterações ocorridas no transcurso da sua atividade escolar, tais como interrupção de frequência às aulas, mudança de curso, trancamento de matrícula ou transferência de instituição de ensino;
- e) Responder por perdas e danos decorrentes da inobservância de normas internas da concedente ou das obrigações assumidas neste Termo;
- f) Cumprir a jornada diária.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Para o desenvolvimento do estágio curricular caberá à Instituição de Ensino:

- a) Designar um(a) Professor(a)-orientador(a) que assessorará e acompanhará o(a) estagiário(a).
- b) Avaliar por meio do(a) Professor(a)-orientador(a): **Gustavo Rabelo Botrel Miranda**, após análise do(a) Supervisor(a) da Unidade Concedente, o relatório Final elaborado pelo(a) estudante com base nas atividades executadas durante o período de estágio.
- c) Fornecer, quando solicitado pela Unidade Concedente, informações acerca da vida escolar do(a) estagiário(a).

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03(três) vias de igual teor e forma.

Muzambinho-MG, 09 de setembro de 2019

ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA

Estagiário(a)

Renato Aparecido de Souza

Diretor Geral

Representante legal (Estudante menor de 18 anos)

Filiação: **BARBARA APARECIDA DE OLIVEIRA | BENJAMIM DE OLIVEIRA**

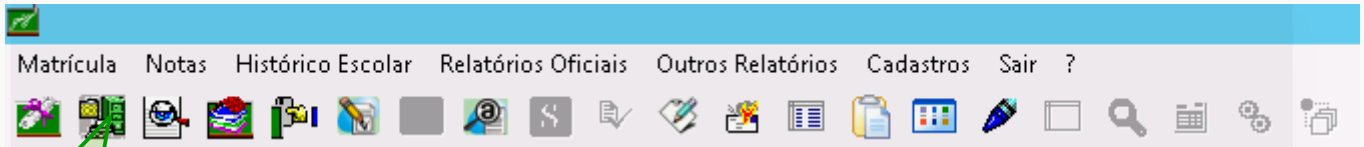
FAZENDA SANTA AMÉLIA

Concedente

VISUALIZAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

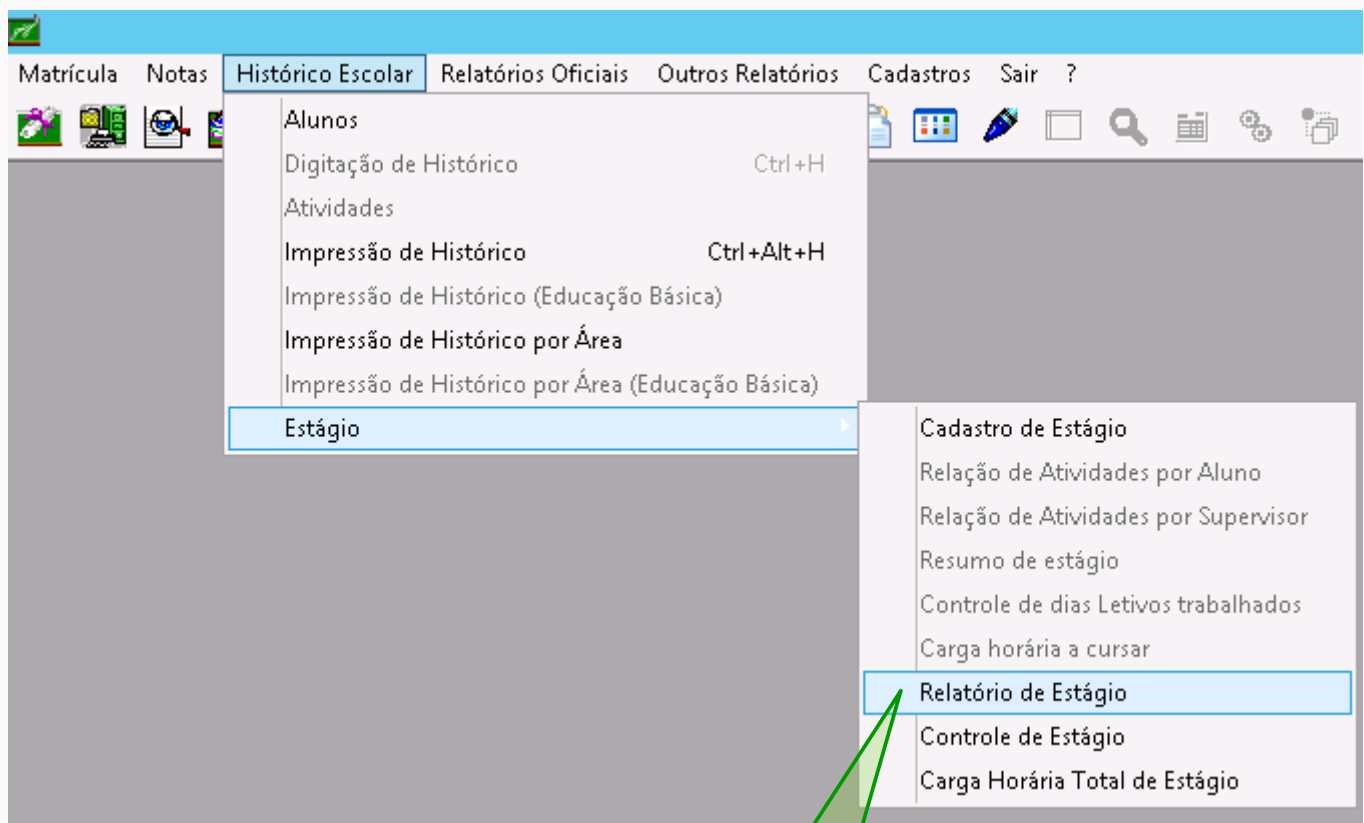
No relatório de estágio o(a) funcionário do SIE-C, terá acesso as seguintes informações: Unidade, Curso, Habilitação, Turma, Aluno, Empresa/Instituição, Data de Início e Fim, Layout.

Para visualizar o relatório de estágio do(a) estagiário(a) é necessário acessar o Giz Desktop.



Nesta opção, clique em "Registro Acadêmico"

Na próxima tela clique no menu "Histórico Escolar" depois no submenu "Estágio" e em seguida clique em "Relatório de Estágio".



Nesta opção, clique em "Relatório de Estágio"

Abrirá a tela abaixo:

Relatório de Estágio

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:

Layout: Não selecionado

Opções: Visualizar Imprimir

Ordenação: Nome, Turma, Estágio Obrigatório, Curso/Área, Data Início

Callouts:

- 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
- Nesta opção "Ordenação", use as setas para baixo ou para cima para ordenar as informações.

Para ordenar as informações no relatório de estágio, será necessário 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.

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

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

Ordenação:

- Nome
- Turma
- Estágio Obrigatório
- Curso/Área
- Data Início

2 – Área e quais alunos estão estagiando:

Ordenação:

- Estágio Obrigatório
- Curso/Área
- Turma
- Nome
- Data Início

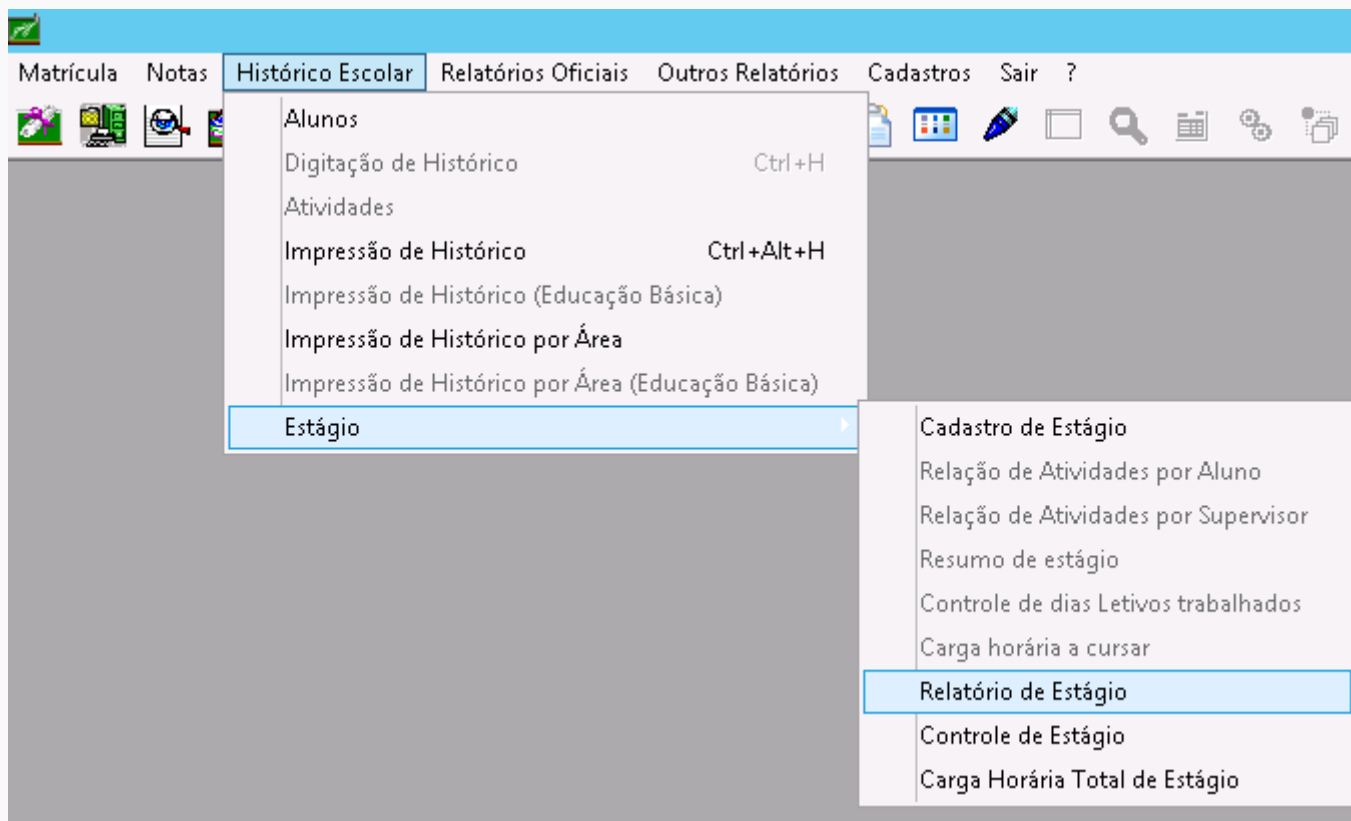
Observação: Se o curso não exigir área específicas deixar sempre a ordem padrão.

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

Para pesquisar de forma rápida faça da seguinte forma:

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

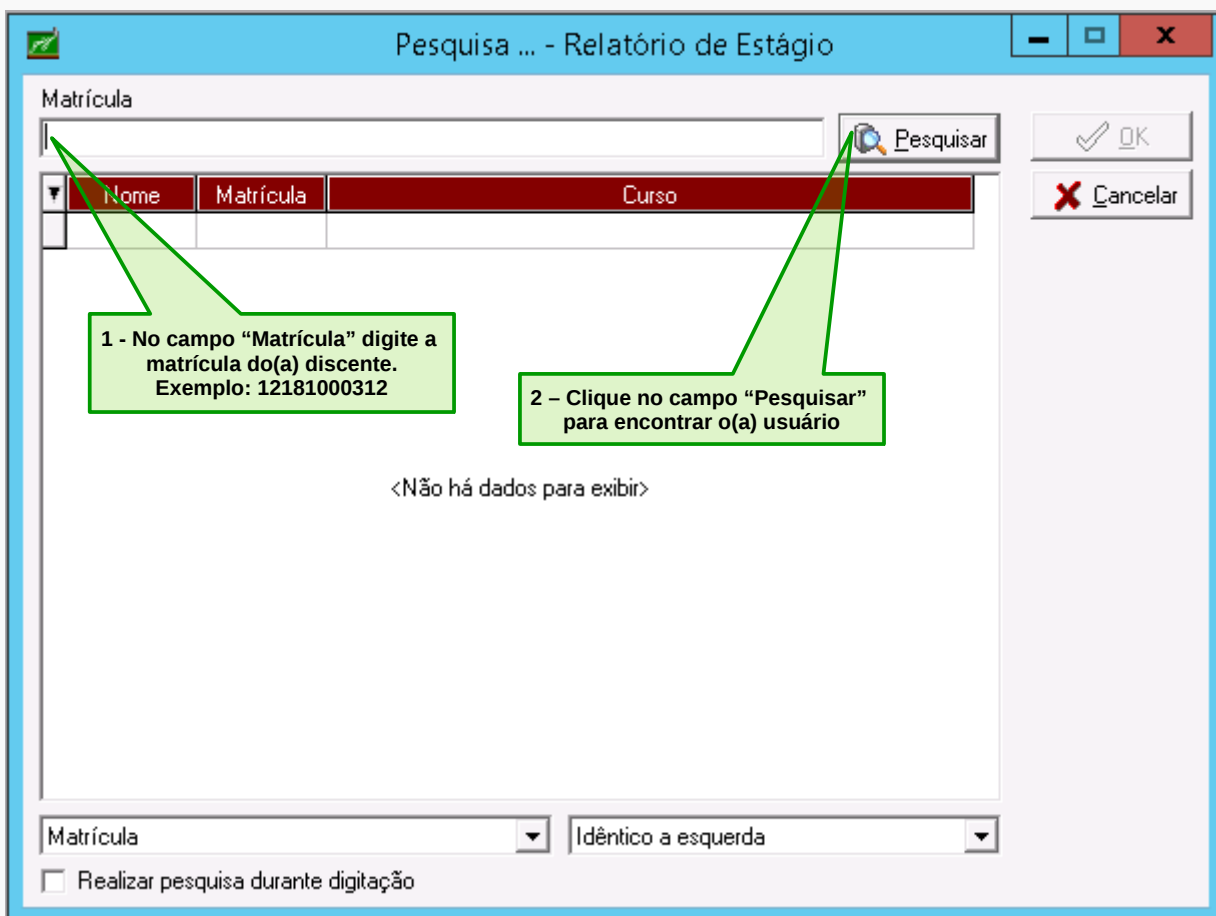
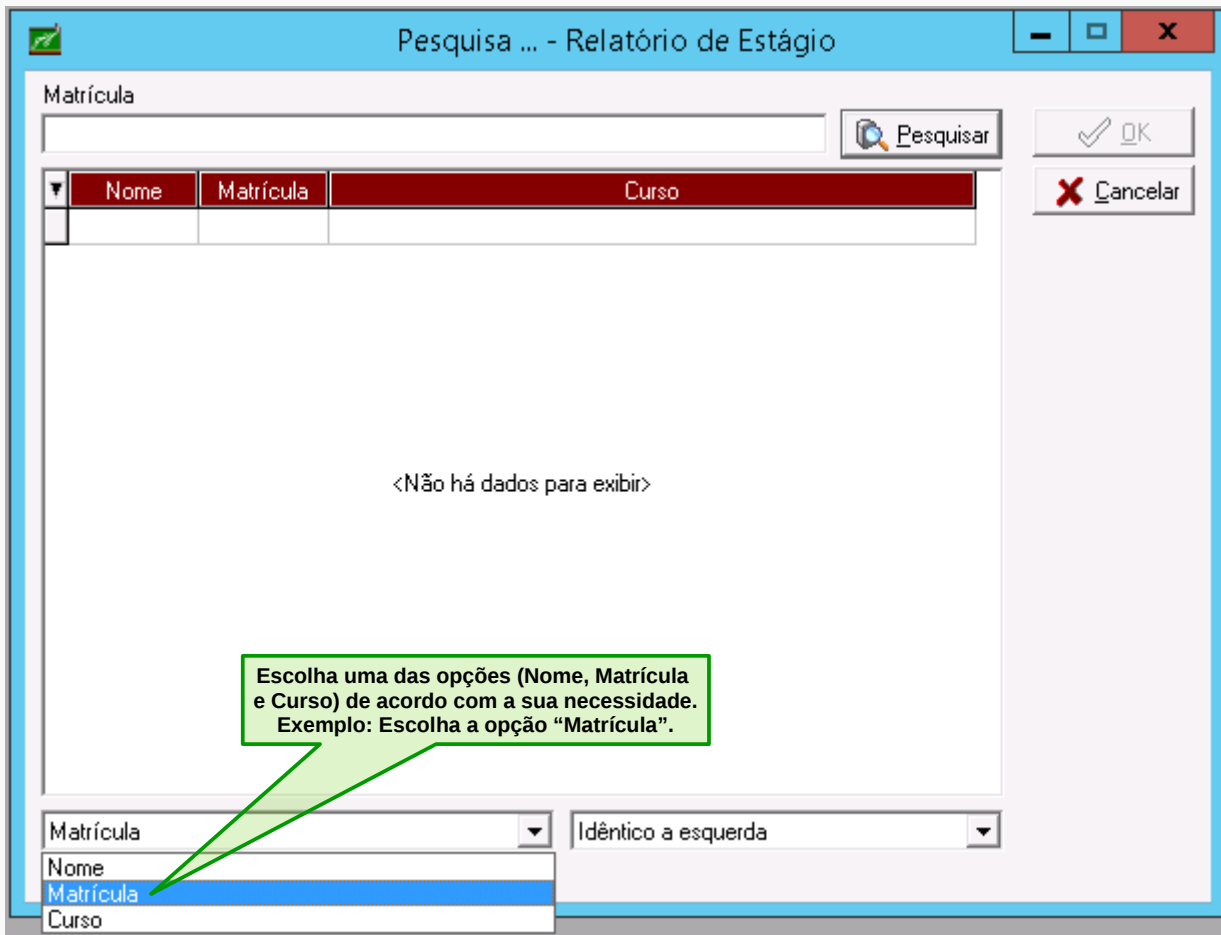
Acesse o menu **Histórico Escolar**, em seguida clique no submenu **Estágio** e depois em **Relatório de Estágio**.



Abrirá a tela abaixo:



Nesta opção "Aluno",
você deverá clicar
na lupa



Pesquisa ... - Relatório de Estágio

Matrícula
12181000312

Pesquisar

OK

Cancelar

Nome	Matrícula	Curso
ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA	12181000312	01

Matrícula Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

1 - Ao clicar no botão "Pesquisar" aparecerá a opção com o Nome do(a) discente, Matrícula e Curso

2 - Clique no botão "OK"

Relatório de Estágio

Unidade
001 INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO

Curso
01 Técnico em Agropecuária

Habilitação
 Nenhuma habilitação selecionada

Turma
AGRO3_ESPEC AGRO3_ESPEC

Aluno
12181000312 ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA

Empresa/Instituição
 Todas as empresas/instituições selecionadas

Data de Início e Fim
De: Até:

Layout
 Não selecionado

OK

Fechar

Layout

Opções

Visualizar

Imprimir

Ordenação:

Nome

Turma

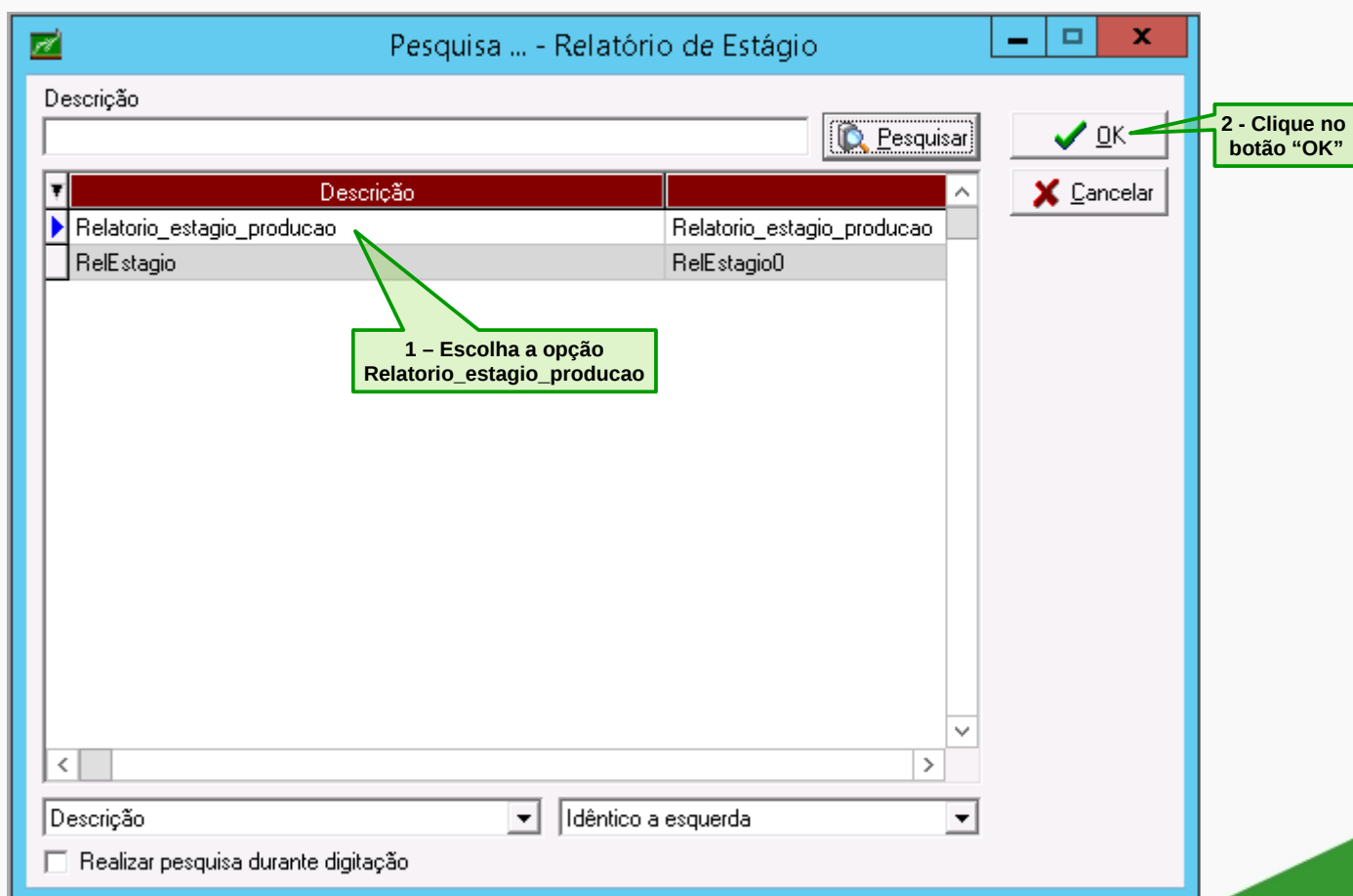
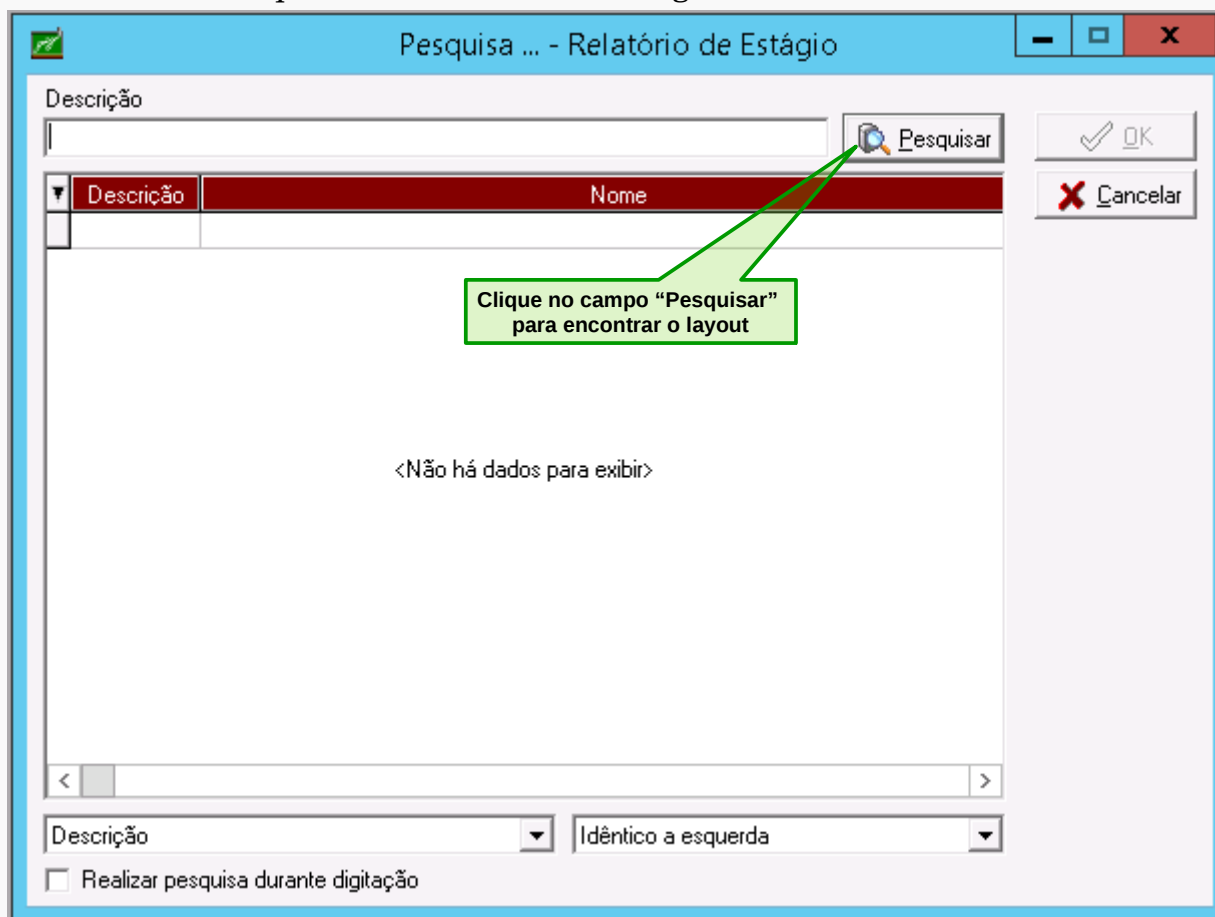
Estágio Obrigatório

Curso/Área

Data Início


1 - No campo "Layout", clique no ícone lupa

Abrirá a tela Pesquisa ... - Relatório de Estágio.



Aparecerá a tela abaixo:

Aparecerá o seguinte relatório de estágio abaixo:



**INSTITUTO FEDERAL SUL DE
MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO**

Relatório de Estágio

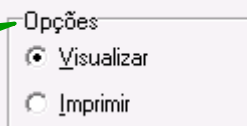
Data: 09/09/2019
Hora: 18:41:53
Página 1 de 1

Unidade: INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO Turma: AGRO3_ESPEC
 Curso: Técnico em Agropecuária Aluno: ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA
 Habilitação: Nenhuma habilitação selecionada Empresa / Instituição: Todas as Empresas/Instituições
 Início: - Término: -

Matrícula: 12181000312	Aluno: ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA					
Curso: Técnico em Agropecuária	Turma: AGRO3 ESPEC					
Estágios Obrigatórios						
Concedente	Área	Orientador(a)	C.H. Informada	C.H. Aprovada	Início	Término
FAZENDA SANTA AMÉLIA	Cafecultura	Gustavo Rabelo Botrel Miranda			21/08/2019	31/08/2019
INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS -	importada - A DEFINIR	Bráulio Luciano Alves Rezende			30/07/2018	03/12/2018
INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS -	importada - A DEFINIR	Bráulio Luciano Alves Rezende			03/08/2018	05/12/2018
Fazenda Santa Amélia	importada - A DEFINIR	Gustavo Rabelo Botrel Miranda			02/01/2019	28/01/2019
Fazenda Santa Amélia	importada - A DEFINIR	Gustavo Rabelo Botrel Miranda			08/07/2019	17/07/2019
Totais:			CH Faltante: 0:00	CH Aprovada: 0:00	CH Exigida: 0:00	

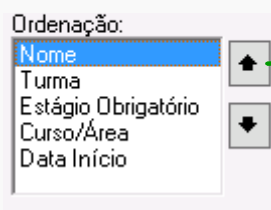
Para definir a saída do relatório se será na tela do computador ou no formato impresso, você deverá escolher a opção “Opções” e selecionar “Visualizar” ou “Imprimir”.

Nesta opção “Opções”, escolha uma das opções:
- Visualizar: o relatório será impresso em tela.
- Imprimir: o relatório será impresso na impressora.



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

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



Nesta opção “Ordenação”, use as setas para baixo ou para cima para ordenar as informações.

Para definição da saída do relatório de estágio, faça uma filtragem de dados como a tela abaixo, porém na opção “Ordenação” escolha a ordem de cada item, por exemplo: nome, turma, estágio obrigatório, curso-área e data de início / término.

Para gerar um relatório de estágio, exemplo: turma AGRO3_ESPEC, conforme o exemplo abaixo, selecione em “Opções” a opção Visualizar e selecione em “Ordenação” a opção Nome - Turma - Estágio Obrigatório – Curso/Área – Data de Início.



Nesta opção “Layout”, escolha “Relatorio_estagio_producao”

Aparecerá a tela abaixo:



INSTITUTO FEDERAL SUL DE
MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO

Data: 10/09/2019
Hora: 15:13:44
Página 1 de 4

Relatório de Estágio

Unidade: INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO Turma: AGR03_ESPEC
Curso: Técnico em Agropecuária Aluno: Todos os Alunos
Habilitação: Nenhuma habilitação selecionada Empresa / Instituição: Todas as Empresas/Instituições
Início: - Término: -

Matrícula: 12181000312	Aluno: ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA					
Curso: Técnico em Agropecuária			Turma: AGR03_ESPEC			
Estágios Obrigatórios						
Concedente	Área	Orientador(a)	C.H. Informada	C.H. Aprovada	Início	Término
FAZENDA SANTA AMÉLIA	Agropecuária	Gustavo Rabelo Botrel Miranda			13/09/2019	08/11/2019
FAZENDA SANTA AMÉLIA	Caféicultura	Gustavo Rabelo Botrel Miranda			21/08/2019	31/08/2019
INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS -	importada - A DEFINIR	Bráulio Luciano Alves Rezende			30/07/2018	03/12/2018
INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS -	importada - A DEFINIR	Bráulio Luciano Alves Rezende			03/08/2018	05/12/2018
Fazenda Santa Amélia	importada - A DEFINIR	Gustavo Rabelo Botrel Miranda			02/01/2019	28/01/2019
Fazenda Santa Amélia	importada - A DEFINIR	Gustavo Rabelo Botrel Miranda			08/07/2019	17/07/2019
Totais:			CH Faltante: 0:00	CH Aprovada: 0:00	CH Exigida: 0:00	

Matrícula: 12181000081	Aluno: ALINE MARTINS BENEDETTI					
Curso: Técnico em Agropecuária			Turma: AGR03 ESPEC			
Estágios Obrigatórios						
Concedente	Área	Orientador(a)	C.H. Informada	C.H. Aprovada	Início	Término
Itaiquara Alimentos S/A	importada - A DEFINIR	Marco Aurélio Dessimoni Dias			02/01/2019	28/01/2019
Totais:			CH Faltante: 0:00	CH Aprovada: 0:00	CH Exigida: 0:00	

Matrícula: 12181000089	Aluno: BRENO MAGALHÃES LIMA					
Curso: Técnico em Agropecuária			Turma: AGR03 ESPEC			
Estágios Obrigatórios						
Concedente	Área	Orientador(a)	C.H. Informada	C.H. Aprovada	Início	Término
Casa agropec	Agropec	Manuel Messias da Silva			04/09/2019	25/10/2019
Totais:			CH Faltante: 0:00	CH Aprovada: 0:00	CH Exigida: 0:00	

Matrícula: 12162000301	Aluno: EDWARD LUJI BMYDIO					
Curso: Técnico em Agropecuária			Turma: AGR03 ESPEC			
Estágios Obrigatórios						
Concedente	Área	Orientador(a)	C.H. Informada	C.H. Aprovada	Início	Término

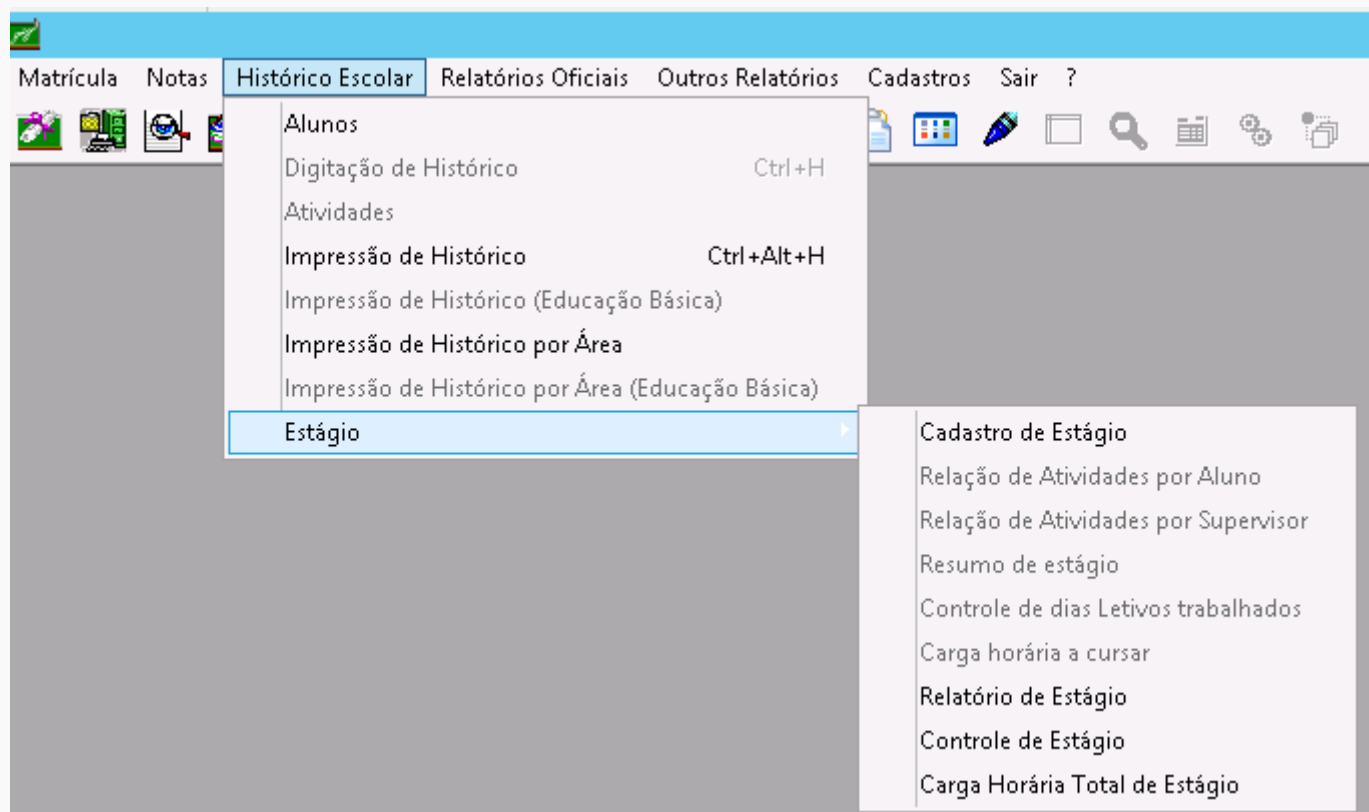
Usuário: cleciana.rangel Per.Letivo:02-2019 Giz - BETA-3.77.1.vb10 AIX Sistemas

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**.



A imagem mostra a tela de configuração 'Carga Horária Total de Estágio'. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Unidade:** Campo de texto com ícone de lupa e a opção 'Todas unidades selecionadas'.
- Curso:** Campo de texto com ícone de lupa e a opção 'Todos cursos selecionados'.
- Turma:** Campo de texto com ícone de lupa e a opção 'Todas turmas selecionadas'.
- Aluno:** Campo de texto com ícone de lupa e a opção 'Todos alunos selecionados'.
- Layout:** Campo de texto com ícone de lupa e a opção 'Não selecionado'.
- Não mostrar cursos com carga horária zerada

À direita do formulário, há um painel de controle com as seguintes opções:

- Botão de confirmação: OK
- Botão de fechamento: Fechar
- Botão de layout: Layout
- Opções:
 - Visualizar
 - Imprimir
- C.h. cumprida:
 - Ambos
 - Sim
 - Não

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

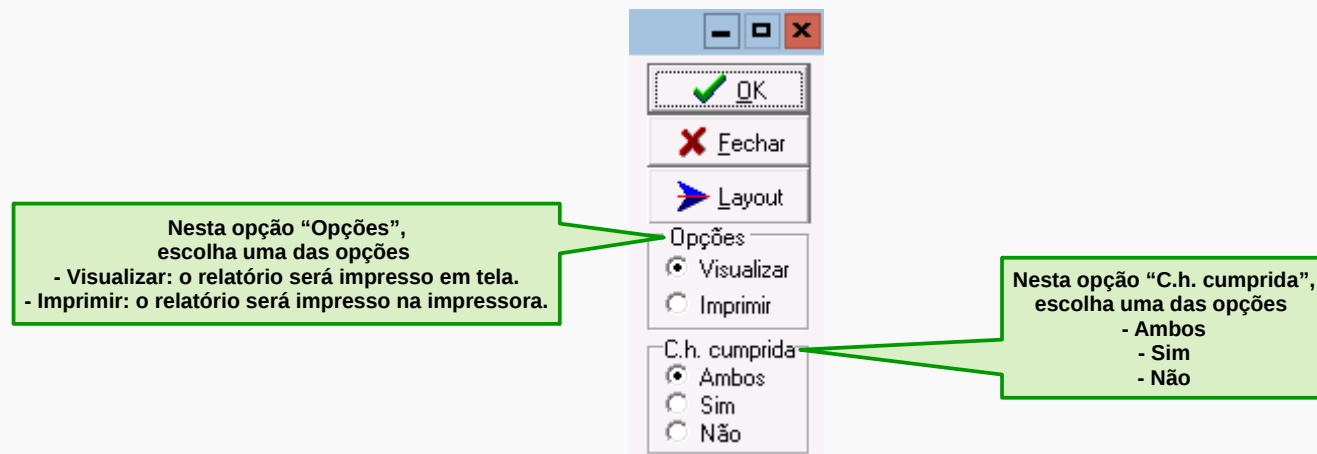
Nesta opção "Curso", você deverá colocar o curso de origem

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"

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 da carga horária total de estágio por turma, por exemplo: escolha a unidade, o curso, a turma e o layout. Desta forma, será gerado o resultado final impresso no exemplo abaixo.

INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO		Data :10/09/2019		
TOTAL CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO		Hora : 17:58:00		
		Página 1 de 1		
Unidade: 001 - INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO				
Curso			Turma	
55 - Técnico em Administração			ADM1-M3	
Matrícula	Nome	Matriz C.	Total da CH de estágio	CH exigida pelo curso
12151000183	ADÉLIA ELIAS DE OLIVEIRA SILVA	ADM117	0:00	150
12182001253	AMANDA SALOMÃO MONTEIRO	ADM117	0:00	150
12182001245	ANNA CLARA MARTINS	ADM117	0:00	150
12182001335	BRENDA SUELEM DIAS	ADM117	0:00	150

Para ter acesso ao relatório da carga horária total de estágio por turma, faça uma filtragem de dados como a tela abaixo. Portanto, clique no menu **Histórico Escolar**, em seguida clique no submenu **Estágio** e depois em **Carga Horária Total de Estágio**.

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 Não selecionado

Não mostrar cursos com carga horária zerada

OK Fechar Layout

Opções
 Visualizar
 Imprimir

C.h. cumprida
 Ambos
 Sim
 Não

Pesquisa ... - Carga Horária Total de Estágio

Nome da Unidade Pesquisar

Nome da Unidade	Unidade
<Não há dados para exibir>	

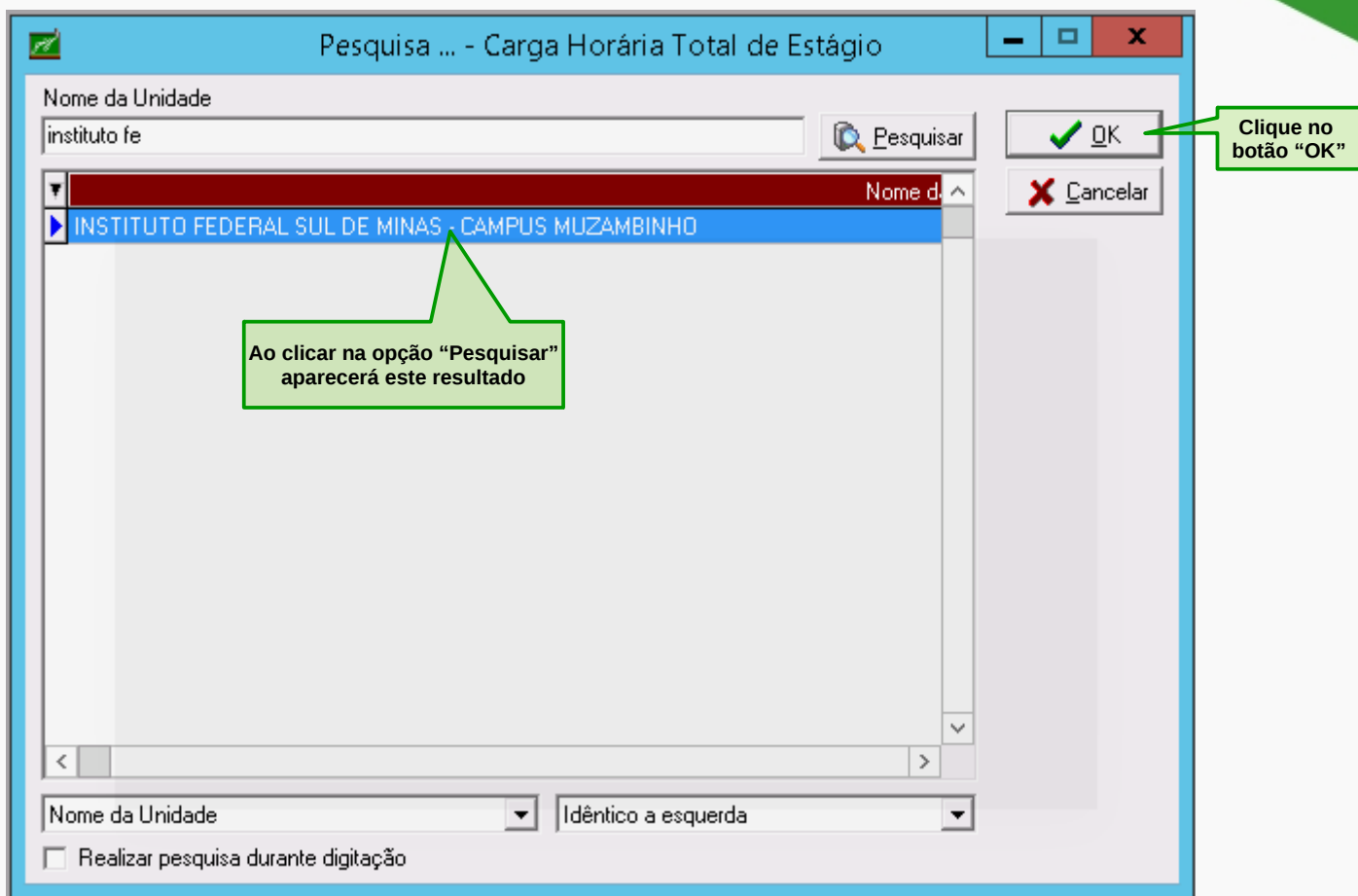
Nome da Unidade Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

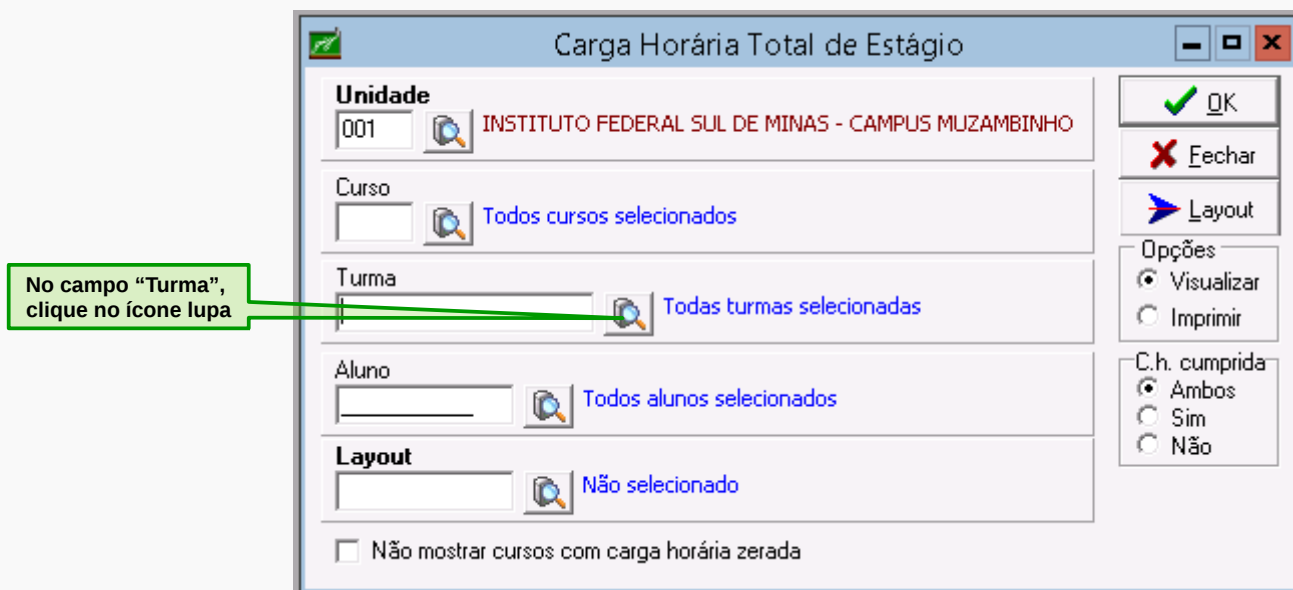
OK Cancelar

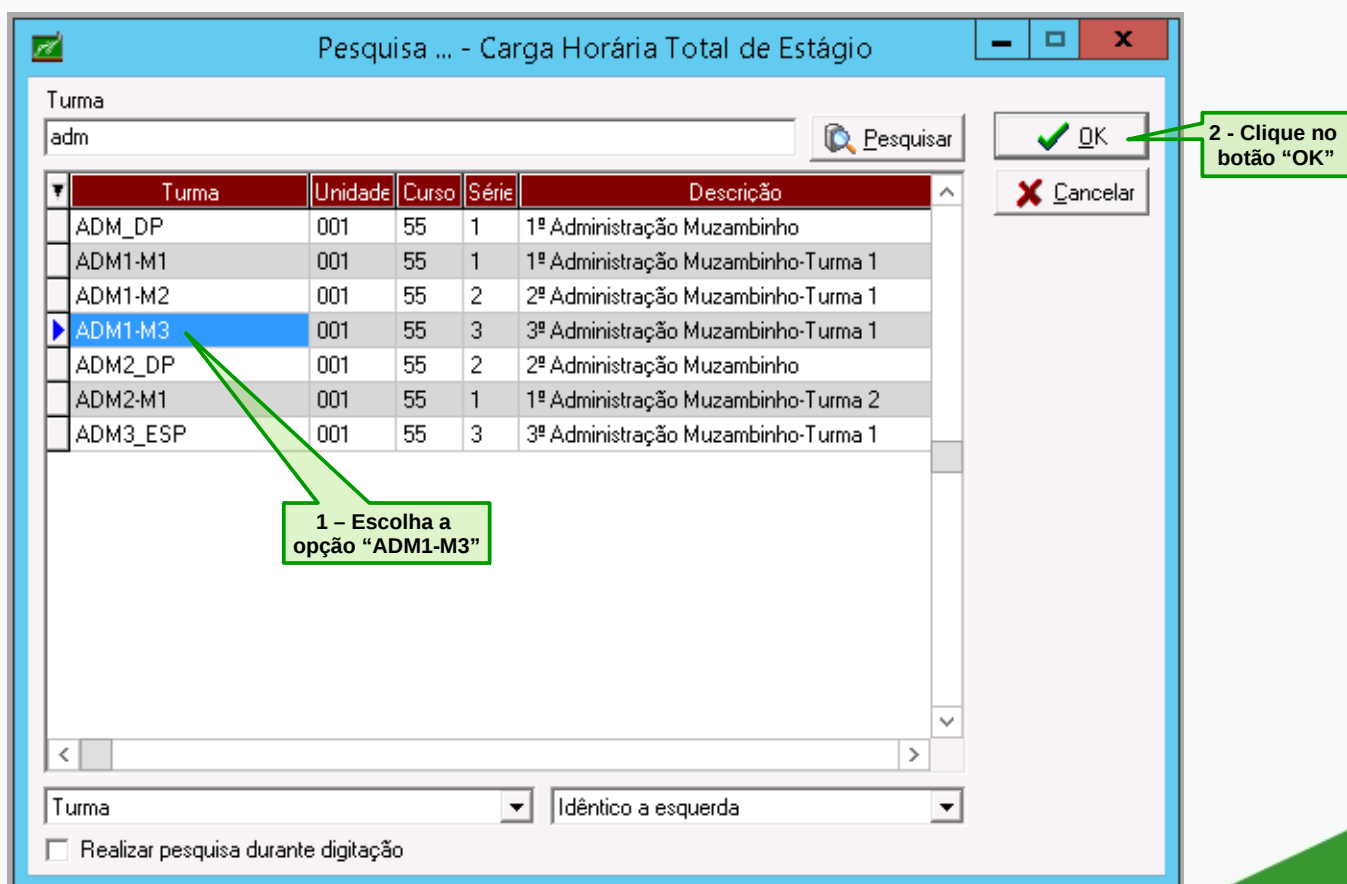
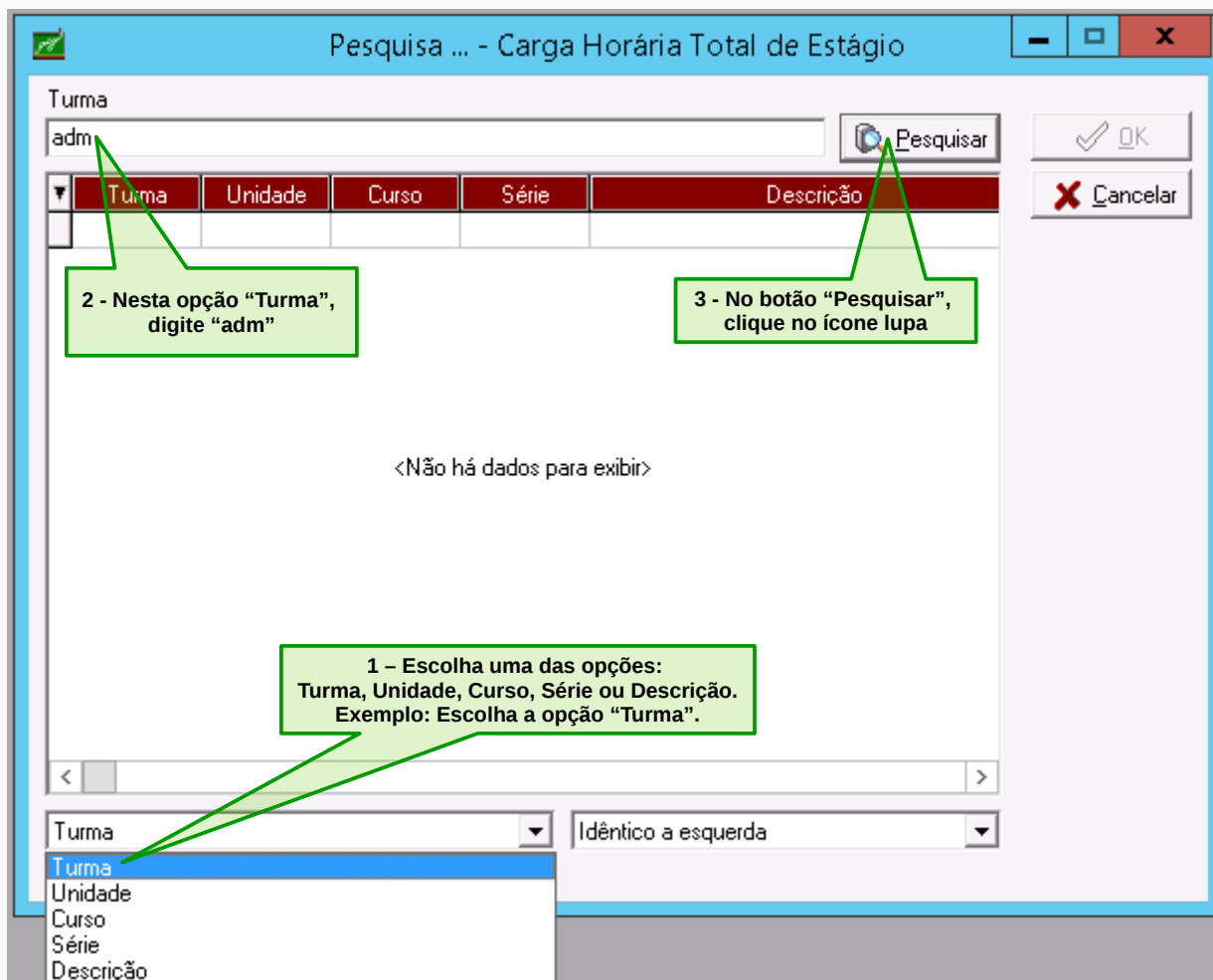
1 - Nesta opção "Nome da Unidade", digite a unidade de origem

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



Neste momento, você pode filtrar pelo curso ou pela turma ou pelo nome do aluno ou matrícula. Vamos iniciar o processo digitando a turma, para isso escolha a opção "Turma". Ao digitar a turma automaticamente o campo "Curso" é preenchido automaticamente.





Ao escolher a turma automaticamente o campo “Curso” será preenchido automaticamente.

1 - Nesta opção “Layout”, já estará habilitada a opção “CH_TOTAL_Estagio_Producao”, caso não esteja é só clicar na lupa e escolher a opção “CH_TOTAL_Estagio_Producao”

Aparecerá a tela abaixo:

INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO
Data : 11/09/2019
Hora : 15:23:03
Página 1 de 1

Unidade: 001 - INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO				
Curso			Turma	
55 - Técnico em Administração			ADM1-M3	
Matrícula	Nome	Matriz C.	Total da CH de estágio	CH exigida pelo curso
12151000183	ADÉLIA ELIAS DE OLIVEIRA SILVA	ADM117	0:00	150
12182001253	AMANDA SALOMÃO MONTEIRO	ADM117	0:00	150
12182001245	ANNA CLARA MARTINS	ADM117	0:00	150
12182001335	BRENDA SUELEM DIAS	ADM117	0:00	150
12151002614	BRUNA DE CARVALHO PEREIRA	ADM117	0:00	150
12182001317	CREITON ALVES PAULINO	ADM117	0:00	150
12151000143	DAJANE FERREIRA DE MENESES	ADM117	0:00	150
12111000360	EDILÉIA RAQUEL COUTO	ADM117	0:00	150
12182001388	EMILY ESTEFANIE TAVARES	ADM117	0:00	150
12171002188	FÁBIO ANTONIO DA SILVA FARIA	ADM117	0:00	150
12182001397	FABRÍCIA DE CÁSSIA TRANCHES	ADM117	0:00	150
12182001337	FILIPE GABRIEL DE CARVALHO	ADM117	0:00	150
12182001328	IRIS CRISTINA DOS SANTOS	ADM117	0:00	150
12182001258	ISADORA AGUIAR	ADM117	0:00	150
12182001303	JENIFFER DA SILVA TAVARES	ADM117	0:00	150

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, layout, 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**.

Controle de Estágio

Unidade Todas unidades selecionadas

Curso Todos cursos selecionados

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

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

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 "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 que 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.

Nesta opção "Assinatura", escolha uma data de "Início" e "Fim" para a consulta

Nesta opção "Status", escolha uma das opções abaixo

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.

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

Callout 1: Nesta opção "Opções", escolha uma das opções:
- Visualizar: o relatório será impresso em tela.
- Imprimir: o relatório será impresso na impressora.

Callout 2: Nesta opção "Estágio Obrigatório", deixe marcado a opção "Ambos"

Callout 3: Nesta opção "Cadastro Web", deixe marcado a opção "Ambos"

Callout 4: 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

Confira abaixo, algumas situações rotineiras:

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 |

Usuário Responsável
  Todos selecionados

Assinatura
Início  Fim 


Status
 Ambos Em análise **Aprovado**

3) Quais estagiários(as) de uma concedente?

Empresa
  Todos selecionados


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

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |


Supervisor
  Não selecionado


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 homologados 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
Aprovado	enviado	avaliado	enviado	não avaliado	Aguardando avaliação do orientador
	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

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

Unidade: Todas as Unidades
 Curso: Todos os Cursos
 Turno: Todos os turnos
 Turma: Todas as turmas
 Matrícula: 12181000312
 Empresa / Instituição:
 Vigência: Início: - Término: -
 Usuário Resp.: Todos os usuários responsáveis

Data Assinatura: Início: - Término: -
 Status: Ambos
 Supervisor: Todos os supervisores
 Data Aval.: Início: - Término: -
 Orientador: Todos os orientadores
 Data Aval.: Início: - Término: -
 Cadastro Web: Ambos
 Obrigatório: Ambos

Status Aval.: Todas
 Status Aval.: Todas

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

Assinatura: 24/07/2019

Responsável: Cleciana Alves de Oliveira Rangel - SIEC

Plano de Atividades: Aprovado

Atividades: - Plantio de café
 - Adubação de café

Supervisor(a): CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA RAN E-mail: Enviado

Data: 25/07/2019

Avaliação: Avaliado

E-mail: cleciana.rangel@muz.ifsuldeminas.edu.br

Telefone: (35) 9981-30641

Orientador(a): Cleciana Alves de Oliveira Rangel

E-mail: Enviado

Data: 25/07/2019

C.H. do Estágio: Homologada

E-mail: cleciana.rangel@muz.ifsuldeminas.edu.br

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:

Controle de Estágio

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 |

Orientador Todos selecionados

Status da Avaliação
 Todos Enviado Recusado
 Não enviado Concluído

Data da Avaliação
Início Fim

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

Nome Pesquisar

OK
Cancelar

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 Idêntico a esquerda

Nome
Matrícula
Turma

Pesquisa ... - Controle de Estágio

Matrícula

12181000312

Pesquisar

OK

Cancelar

Nome	Matrícula	Turma
<Não há dados para exibir>		

Matrícula

Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

1 - No campo "Matrícula" digite a matrícula do(a) discente.
Exemplo: 12181000312

2 - Clique no botão "Pesquisar" para encontrar o(a) usuário

Pesquisa ... - Controle de Estágio

Matrícula

12181000312

Pesquisar

OK

Cancelar

Nome	Matrícula	Turma
ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA	12181000312	AGR03_ESPEC

Matrícula

Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

1 - Ao clicar no botão "Pesquisar" aparecerá a opção com o Nome do(a) discente, Matrícula e Turma

2 - Clique no botão "OK"

Controle de Estágio

Unidade Todas unidades selecionadas

Curso Todos cursos selecionados

Turno Todos selecionados

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

Turma Todas turmas selecionadas

Aluno
 ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA

Empresa Todos selecionados

Vigência
 Início Fim

Data de Cadastro
 Início Fim

Layout Não selecionado

Termo de Compromisso | Supervisor | Orientador |

Orientador Todos selecionados

Status da Avaliação
 Todos Enviado Recusado
 Não enviado Concluído

Data da Avaliação
 Início Fim

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 "Layout",
 clique no ícone lupa e
 escolha a opção
 Controle_Estagio_Unidade

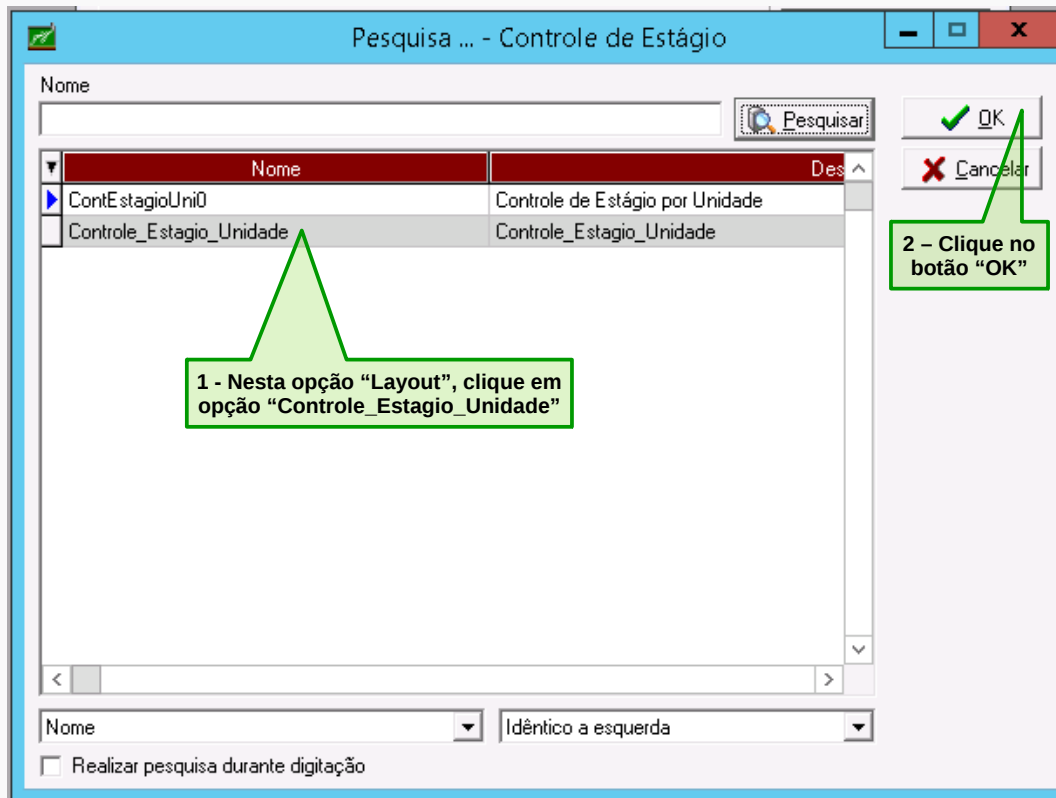
Pesquisa ... - Controle de Estágio

Nome Pesquisar

OK
 Cancelar

Nome	Descrição
<Não há dados para exibir>	

2 - Clique no botão "Pesquisar"
 para encontrar o layout



Controle de Estágio

Unidade: Todas unidades selecionadas

Curso: Todos cursos selecionados

Turno: Todos selecionados

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

Turma: Todas turmas selecionadas

Aluno: 12181000312 ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA

Empresa: Todos selecionados

Vigência: Início Fim

Data de Cadastro: Início Fim

Layout: Estagio_Unidade Controle_Estagio_Unidade

Termo de Compromisso: Supervisor Orientador

Orientador: Todos selecionados

Status da Avaliação: Todos Enviado Recusado
 Não enviado Concluído

Data da Avaliação: Início Fim

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

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.





		INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS - CAMPUS MUZAMBINHO	
Controle de Estágio por Unidade		Dat:11/09/2019 Hora: 18:49:03 Página 1 de 1	
Unidade: Todas as Unidades	Data Assinatura: Início: -	Término: -	
Curso: Todos os Cursos	Status: 2		
Turno: Todos os turnos	Serie: Todas as series	Supervisor: Todos os supervisores	Status Aval.: Todas
Turna: Todas as turmas	Data Aval.: Início: -	Término: -	
Matricula: 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: AGRO3_ESPEC	
Aluno: 12181000312 - ADRIANO DONIZETE DE OLIVEIRA	Resultado:	Aproveitamento:	
Empresa: FAZENDA SANTA AMÉLIA	Área: Cafeicultura		
Vigência: 21/08/2019 a 31/08/2019	Estágio Obrigatório: Sim	Cadastro Web: Não	
Termo de compromisso: 1000022006			
Responsável: Antônia A. de Souza Oliveira_Siec	Plano de Atividades: Aprovado	Assinatura: 21/08/2019	
Atividades: Manejo da lavoura de café e máquinas agrícolas.			
Supervisor(a): Cledson Reis de Moraes	E-mail: Enviado	Data:	Avaliação: Avaliado
E-mail:	Telefone:		
Orientador(a): Gustavo Rabelo Botrel Miranda	E-mail: Enviado	Data:	C.H. do Estágio: Homologada
E-mail: gustavo.miranda@muz.ifsuldeminas.edu.br	Telefone: / (35) 9994-5905		

AVALIAÇÃO DO(A) SUPERVISOR(A)





Nesta etapa, você deverá selecionar uma das respostas, podendo escolher entre: **É ótimo(a)** ou **É Muito bom** ou **É bom(a)** ou **É regular** para responder as questões apresentadas.

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

Questionário que deverá ser respondido por você para avaliar seu(sua) estagiário(a).

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO DO SUPERVISOR					
Supervisor	Aluno	Empresa	Área	Período	Relatório de Estágio do(a) Aluno(a)
CLECIANA ALVES DE OLIVEIRA RANGEL	12181000312 - Aluno de curso SUBSEQUENTE	I9 Bank Intermediação e Agenciamento de	cafeicultura	24/07/2019 - 30/08/2019	   
Avaliação do Estágio - SUPERVISOR					
Apresentação Pessoal					-- Selezione --
Sociabilidade e desempenho					-- Selezione --
Organização e método de trabalho					-- Selezione --
Assiduidade					-- Selezione --
Iniciativa					-- Selezione --
Criatividade					-- Selezione --
Cooperação					-- Selezione --
Responsabilidade					-- Selezione --
Nível de conhecimento					-- Selezione --
Aproveitamento no estágio					-- Selezione --
Observação					



Relatório de Estágio do(a) aluno(a)

-  - Ícone para “Emitir Plano de Estágio”: visualize o plano de estágio completo do(a) estagiário(a).
-  - Ícone para “Emitir Termo de Estágio”: visualize o termo de compromisso completo do(a) estagiário(a).
-  - Ícone para “Emitir Relatório de Estágio”: visualize o relatório de estágio completo do(a) estagiário(a).
-  - Ícone para “Baixar Arquivos Estágio do Aluno”: baixe os arquivos de estágio completo do(a) estagiário(a), como o plano de atividades e o Termo de Compromisso, conforme imagem abaixo.

Você deverá responder todas as perguntas para avaliar o(a) estagiário(a). Portanto, enquanto não houver a sua avaliação não será possível passar para a próxima etapa que é o envio de um e-mail para o(a) professor(a)-orientador(a) de estágio.

Download dos Anexos do Estágio

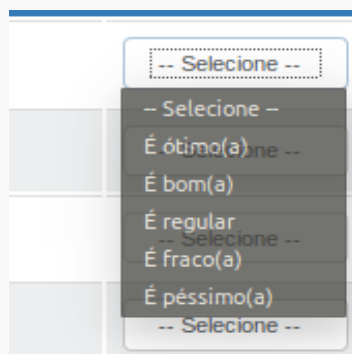
Arquivos disponíveis

Descrição do documento	Nome Arquivo Físico	Data Envio	Ações
Plano de Atividades	estagio_m12181000312_20190808021044.jpg	08/08/2019	
Termo de Compromisso	estagio_m12181000312_20190808021106.jpg	08/08/2019	

Clique no X para fechar esta janela, após a visualização dos arquivos

Clique neste ícone para visualizar os arquivos anexados pelo(a) estagiário(a)

Nesta etapa, o supervisor deverá selecionar uma resposta para uma das questões apresentadas.



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

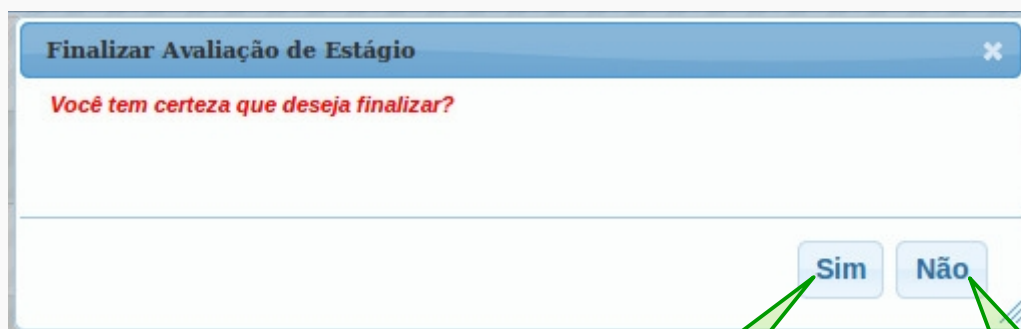
Clique neste ícone para salvar as suas respostas e você responder posteriormente.

Clique neste ícone para finalizar todo o processo.



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

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



Clique no botão “Sim” para finalizar todo o processo

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

Após clicar no botão “Sim”, você finaliza todo o processo.

Em seguida, aparecerá a mensagem abaixo:

A Avaliação de Estágio foi finalizada com sucesso!

AVALIAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A)-ORIENTADOR(A)

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=telacofirmarorientacao&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	Cafecultura 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?

-- Selecione --

-- Selecione --

Sim

Não

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

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:

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	Avallar Relatório
Cleciânia 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 : <input type="text"/>

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

Voçê 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:** Licenciatura em Educação Física
- Turno:** Todos selecionados
- Período:** Todas
- Turma:** Todas turmas selecionadas
- Aluno:** Todos alunos selecionados
- Empresa:** Todos selecionados
- Vigência:** Início e Fim (calendar icons)
- Data de Cadastro:** Início e Fim (calendar icons)
- Layout:** Não selecionado
- Termo de Compromisso:** Supervisor | Orientador
- Supervisor:** Não selecionado
- Status da Avaliação:** Todos
- Data da Avaliação:** Início e Fim (calendar icons)

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

Nome

Nome	Des
Controlador_Supervisor_Estagio	Controlador_Supervisor_Estagio
declaracao_supervisao_prof	declaracao_supervisao_prof

Nome: Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

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:** Licenciatura em Educação Física
- Turno:** Todos selecionados
- Período:** Todas
- Turma:** Todas turmas selecionadas
- Aluno:** Todos alunos selecionados
- Empresa:** Todos selecionados
- Vigência:** Início e Fim (calendar icons)
- Data de Cadastro:** Início e Fim (calendar icons)
- Layout:** Não selecionado
- Termo de Compromisso:** Supervisor | Orientador
- Supervisor:** Não selecionado
- Status da Avaliação:** Todos
- Data da Avaliação:** Início e Fim (calendar icons)

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

Nome

Nome	Des
Controlador_Orientador_Estagio	Controlador_Orientador_Estagio
declaracao_orientacao_prof	declaracao_orientacao_prof

Nome: Idêntico a esquerda

Realizar pesquisa durante digitação

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