

Proposta utilização Sipac -
Convalidação/Estágio Obrigatório
Alunos com 50% de disciplinas obrigatórias cursadas – 5 período

Devido a este momento de pandemia do Covid-19 e visando preservar a vida, evitando a exposição desnecessária da comunidade ao Coronavírus, aceitaremos os documentos enviados pelos alunos via e-mail. Contudo, os originais poderão ser solicitados a qualquer momento para conferência.

Objetivos da Proposta

- Busca dar continuidade às atividades relacionadas aos estágios supervisionados;
- Reduzir os riscos de contágio pela Covid – 19, através da utilização do sistema eletrônico;
- Manter os trâmites eletrônicos os mais semelhantes possíveis aos procedimentos com documentos físicos;

Passo a passo site (Convalidação)

2ª SITUAÇÃO: ALUNO DE CONVALIDAÇÃO/EQUIVALÊNCIA

O estudante de equivalência/convalidação de atividades (art. 24 - Manual) deve entregar no setor REC:

1. Requerimento de Convalidação/Equivalência de Atividades (A) (modelo do anexo I – Manual);
2. Solicitação de Avaliação de Estágio (modelo do anexo E – Manual);
3. Documentos comprobatórios (vide art. 24 – Manual ou consultar coordenador de estágio curricular supervisionado).

O setor da REC encaminha os documentos à Coordenação de Curso, que por sua vez deve encaminhá-los para o professor-orientador, anexando também:

4. Requerimento de Convalidação/Equivalência de Atividades (B) (modelo do anexo I – Manual).

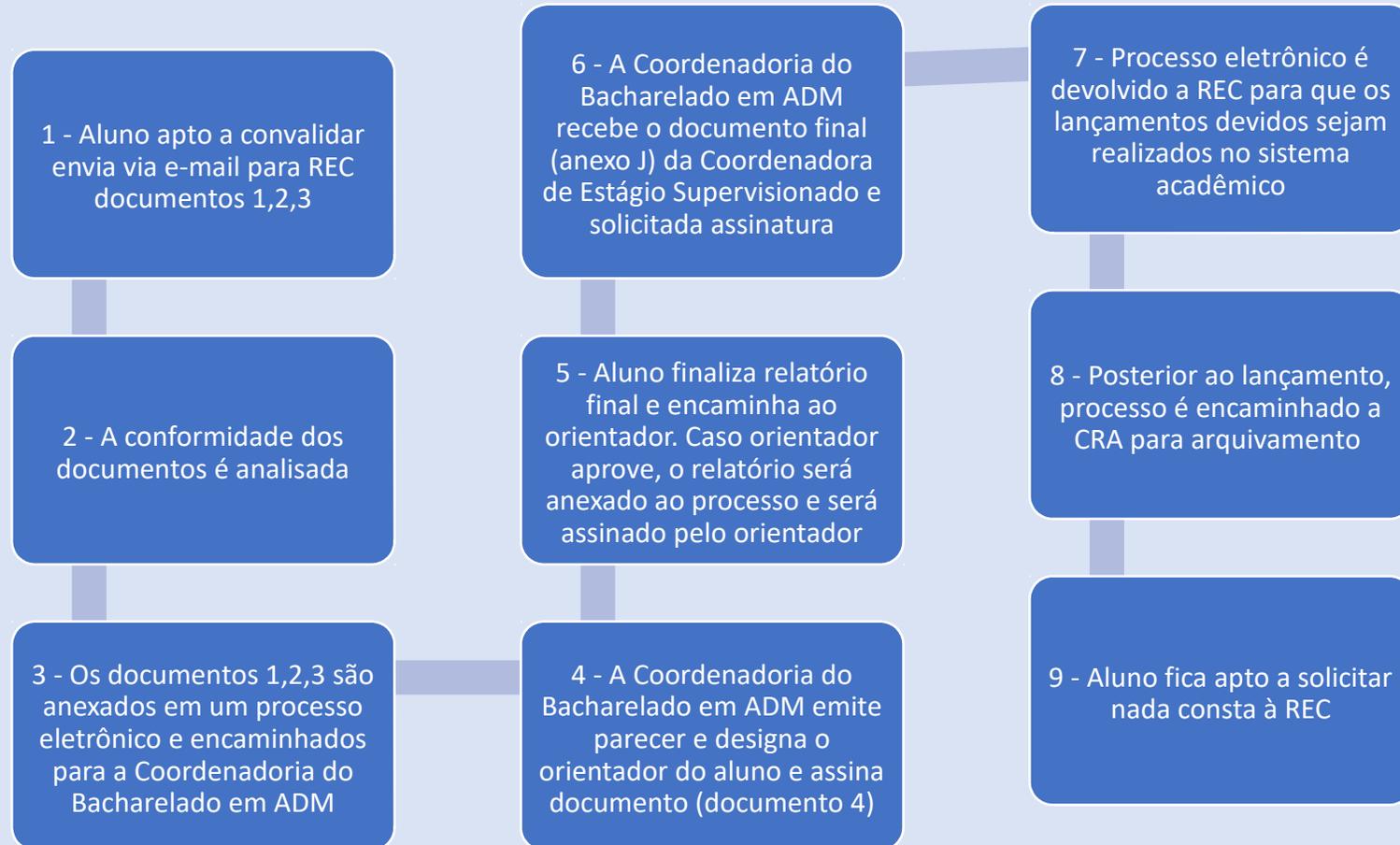
O estudante terá 8 semanas (a partir da entrega dos documentos dos itens 1, 2 e 3 ao setor REC) para entregar ao professor-orientador:

5. Relatório Final de Estágio Curricular (modelo em arquivo de mesmo título disponível em <http://guarapari.ifes.edu.br/cursos/graduacao/administracao>;

Após avaliação do item 5 e observância dos documentos comprobatórios, o professor-orientador deve preencher o parecer que se encontra na parte final do item 4 e encaminhar tudo ao coordenador do estágio curricular supervisionado.

OBS.: Em termos de apresentação, os itens 1, 2, 3 e 4 devem aparecer como APÊNDICES do item 5 (conforme arquivo-modelo). É sugerido que os estudantes estagiários encadernem a sequência de documentos somente após emissão da Declaração de Conclusão de Estágio (modelo do anexo J ou K – Manual), como resposta ao item 2, pelo(a) coordenador(a) do estágio curricular supervisionado, que deve ser anexada também como APÊNDICE do item 5.

Fluxo entre setores, conforme número de documentos do slide acima.



Passo a passo site (Estágio Obrigatório)

PROCEDIMENTOS: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

SOBRE COMEÇAR UM ESTÁGIO: Quando o estudante pretende concorrer a uma vaga de estágio, não obrigatório ou obrigatório, deve procurar orientações sobre os procedimentos legais no setor de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC), na sala A-303, das 14h às 20h, ou pelo número (27) 3261 9982.

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

1ª SITUAÇÃO: ALUNO ESTAGIÁRIO

O estudante de estágio obrigatório deve entregar ao professor-orientador:

1. Relatório Final de Estágio Curricular (modelo em arquivo de mesmo título disponível em <http://quarapari.ifes.edu.br/cursos/graduacao/administracao>);
2. Solicitação de Avaliação de Estágio (modelo do anexo E – Manual);
3. Autoavaliação do Estagiário (modelo do anexo F – Manual);
4. Avaliação da Empresa (Unidade Concedente) (modelo do anexo G – Manual);
5. Cópia do Contrato de Estágio (Termo de Compromisso + Plano de Atividades) assinado e tramitado pela REC logo no início do estágio.

O professor-orientador deve avaliar os documentos entregues e enviá-los ao coordenador do estágio curricular supervisionado, anexando o seguinte documento:

6. Avaliação do Professor-orientador (modelo do anexo H – Manual).

OBS.: Em termos de apresentação, os itens de 2 a 6 devem aparecer como APÊNDICES do item 1 (conforme arquivo-modelo). É sugerido que os estudantes estagiários encadernem a sequência de documentos somente após emissão da Declaração de Conclusão de Estágio (modelo do anexo J ou K – Manual), como resposta ao item 2, pelo coordenador do estágio curricular supervisionado, que deve ser anexada também como APÊNDICE do item 1.

Fluxo entre setores, conforme número de documentos do slide acima.

