



## Sumário

<b>1.</b>	<b>CADASTROS</b> .....	<b>3</b>
1.	Empresas e Convênios .....	3
2.	Cursos de Estágio .....	5
3.	Contratos de Estágios .....	6
a.	Inclusão / Manutenção .....	6
b.	Renovação .....	7
c.	Rescisão.....	7
d.	Encerramento.....	8
4.	Tipos de Questionários.....	8
5.	Perguntas e Respostas .....	9
6.	Modelos de Questionários.....	11
7.	Aplicação de Questionários.....	15
8.	Agentes de Integração .....	17
9.	Instituições .....	18
10.	Cursos .....	18
<b>2.</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b> .....	<b>19</b>
11.	Analisar Estágios Vencidos .....	19
12.	Receber Relatórios de Estágios .....	19
13.	Gerenciar Oferta de Estágio.....	19
14.	Avaliar Interessados em Ofertas de Estágio .....	20
15.	Matrícula em Estágio Curricular .....	20
16.	Lançar Avaliações de Relatórios de Estágios .....	20
17.	Configurar tarefas de acompanhamentos .....	20
18.	Configurar parâmetros de Estágio.....	21
<b>3.</b>	<b>MÓDULO WEB</b> .....	<b>22</b>
19.	Empresa .....	22
20.	Cadastramento pela empresa .....	22
21.	Habilitação para a empresa usar os recursos do sistema .....	22
22.	Cadastro do login da empresa .....	22
23.	Link Questionário.....	23
24.	Link matrizes curriculares.....	23
25.	Consultar estágios da empresa .....	23
26.	Ofertas de Estágios .....	23
27.	Ofertas de Emprego .....	24
28.	Alterar dados cadastrais.....	25
29.	Alterar Senha .....	25
30.	Aluno .....	26
31.	Questionário .....	26
32.	Currículo Pessoal .....	26
33.	Empregos .....	26
34.	Eventos .....	26
35.	Alterar Senha .....	26

	<b>QUALIDATA Soluções em Informática</b>	Código: FM-000	
	<b>Módulo de Estágio</b>	Folha: 2/26	Revisão: 00

*Nota: Para facilitar o entendimento dos campos vou listar a cada tópico os campos que julgar que necessite de alguma explicação e onde ele pode influenciar. Por exemplo um campo CNPJ não vou descrever pois o nome do campo é bem sugestivo.*



## 1. CADASTROS

### DADOS RELACIONADOS A EMPRESAS

#### 1. Empresas e Convênios

O cadastro de empresas e convênio normalmente é usado para os departamentos de estágio que não possui o costume de ter uma parceria com as empresas no sentido de informar o uso do cadastro pelo módulo Web (Veremos esse tópico mais a frente).

Para que usa a parceria com as empresas e a própria empresa é quem faz o cadastro, o departamento de estágio usa-o basicamente para alterar a situação do cadastro, sendo:

- **Aguardando Liberação:** Quando a empresa cadastra pelo módulo web Q-Acadêmico. Essa situação se dá pois qualquer empresa pode se cadastrar. Portanto há a necessidade de uma intervenção manual para mudar para uma das outras duas situações que serem listadas abaixo;
- **Cadastro Liberado:** Ao ser liberado, a empresa terá acesso ao módulo web para usar vários recursos do sistema. Veremos esses recursos no Tópico Módulo Web;
- **Cadastro Bloqueado:** Essa situação pode ser alterada quando o cadastro está ainda com situação Aguardando Liberação ou Cadastro Liberado. O próprio nome é bem sugestivo e bloqueia o acesso a qualquer recurso do sistema, mesmo se a empresa já tenha feito alguma intervenção no módulo Web, como, por exemplo, ofertar estágio;

SIT	Código	C.N.P.J.	Nome da Empresa	Cidade	Pessoa Responsável	Último Convênio
▶	14277	10.744.098/0001-4	(ARACATI) INSTITUTO FEDERAL DE	Aracati - CE		Sem Convênio
	15401	. . / -	(BARBALHA) INFOSHOP TECNOLOG			Sem Convênio
	13182	07.052.194/0001-1	(BARBALHA) ITAPUÍ BARBALHENSE	Barbalha - CE	Arnaldo Fernando A. E	Sem Convênio
	16665	. . / -	(CRATO) COGERH - COMPANHIA DE	Crato - CE		Sem Convênio
	15230	07.421.806/0001-0	(CRATO)AGÊNCIA DE DEFESA AGR	Crato - CE	Francisco Augusto de	Sem Convênio
	17529	12.062.475/0001-9	(CRATO)AGROBEM - COOPERATIVA	Marco - CE	Íris Medeiros de Morai	Sem Convênio
	16011	10.530.206/0001-8	(CRATO)ASSOCIAÇÃO BDA ESPERA	Sao Luis do Curu - CE	Raimundo Ferreira Ch	Sem Convênio
	15746	06.740.096/0001-0	(CRATO)ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE B	Crato - CE	Manoel Jorge Pinto da	Sem Convênio
	16233	04.889.776/0001-8	(CRATO)ASSOCIAÇÃO PORTEIRENS	Porteiras - CE	Claudivan Alves Neto	Sem Convênio
	15249	11.475.142/0001-2	(CRATO)CAATINGA	Duricuri - PE	Francisco de Assis Ak	Sem Convênio



No cadastro de empresas há outras sessões para cadastros que são relacionadas com a empresa, sendo:

- **Setores:** Aqui será cadastrado pela empresa ou funcionário do departamento de estágio os setores da empresa que podem oferecer estágio;
- **Estágios:** Aqui será cadastrado pela empresa ou funcionário do departamento de estágio os contratos de estágio dos alunos, bem como o sistema listará todos os alunos que estagiaram ou estão estagiando na empresa;
- **Ofertas de estágios:** Normalmente quem faz a oferta é a empresa via módulo Web(veremos esse tópico mais a frente), mas é possível fazer pelo sistema também. Essas ofertas ao serem inseridas no sistema, será necessário entrar com três informações bem importantes que implicará na visualização dessas ofertas pelos alunos, sendo:
  - **Data da Oferta:** Data inicial da oferta. Essa data é quando aparece para os alunos se candidatarem a vaga;
  - **Data Limite:** Essa data é quando os alunos irão visualizar pela última vez a oferta. Após essa data os alunos não podem mais se candidatar pelo modelo Web. Somente indo ao departamento de estágio e se ainda for possível pelo regulamento;
  - **Cursos:** Essa informação é de suma importância, pois só os alunos dos cursos indicados é que visualizarão a oferta;
- **Usuários:** São os usuários cadastrados para terem acesso ao sistema pela Web. Normalmente é a empresa que faz o cadastro pela Web ou indica para que um funcionário do Dep. de estágio o faça. Não limite de usuário por empresa;
- **Convênios:** É o contrato de convênio entre empresa e IE, sendo que pode haver vários.

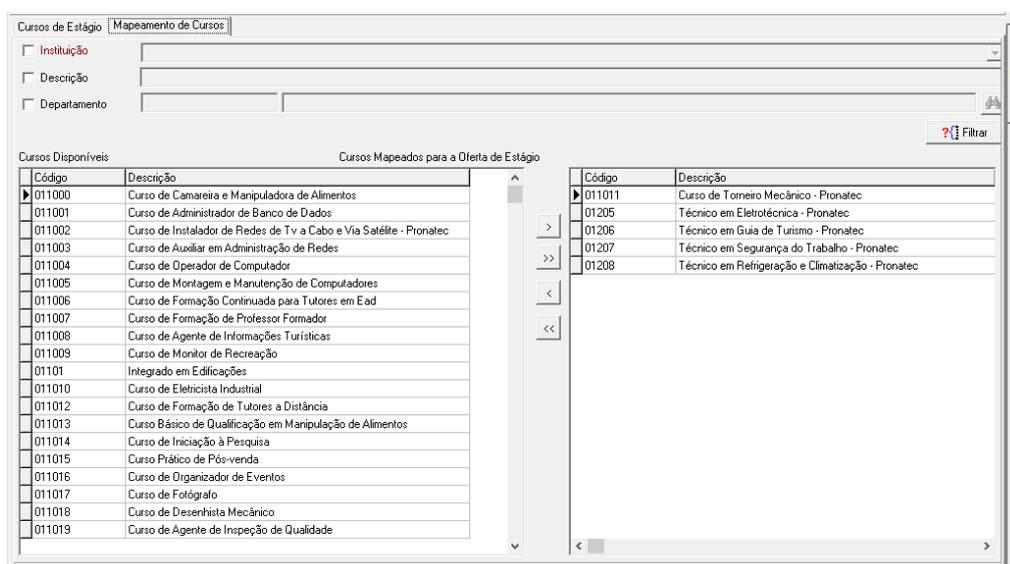
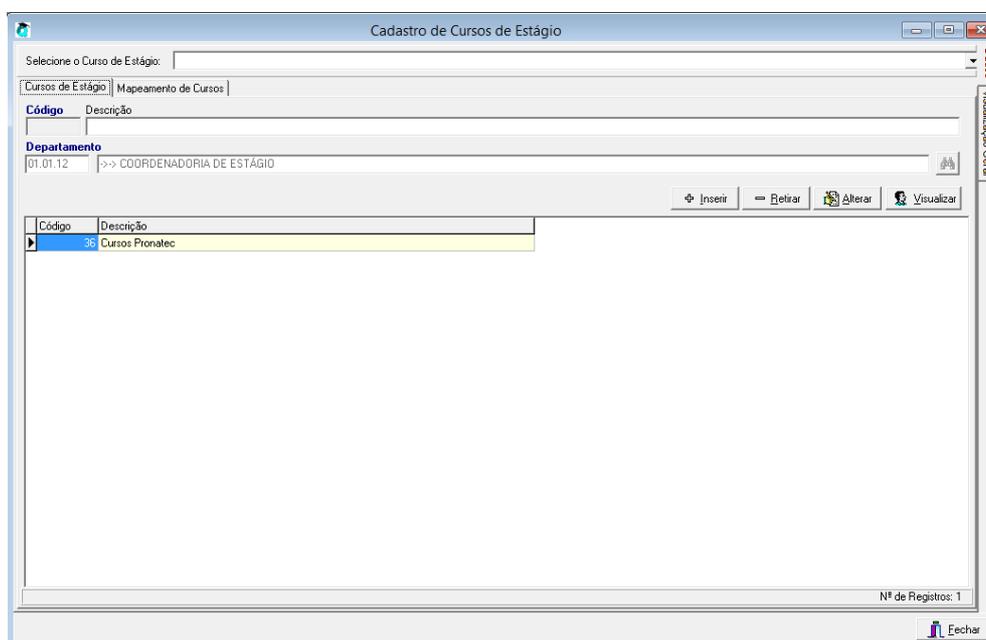


## 2. Cursos de Estágio

Nas experiências de implantações que temos passado, percebemos que para o departamento de estágio a melhor forma não é trabalhar por curso na hora de oferta um estágio. A melhor forma que vimos no dia-a-dia desse departamento é que as ofertas são feitas por área.

Para isso criamos o conceito de Cursos de Estágio que é um agrupamento de cursos, ou seja, o departamento cria um agrupamento, por exemplo, Cursos de Engenharia e após criar o agrupamento deve se fazer o mapeamento de todos os cursos da área de engenharia.

Para institutos que não trabalham dessa forma, deve se criar um agrupamento para cada curso. Ainda não nos deparamos com esse caso.



Perceba que o agrupamento Cursos Pronatec são todos os cursos que estão ao lado direito da tela. E do lado esquerdo estão todos os cursos que ainda não estão em nenhum agrupamento.



Ao fazer a oferta, não será feito somente para 011011, será feito para o agrupamento Cursos Pronatec e todos os alunos de todos os cursos mapeados irão ter acesso a se candidatar na oferta de estágio.

### 3. Contratos de Estágios

Nessa funcionalidade estão concentradas quatro outras funcionalidades que influencia diretamente no contrato de estágio do aluno. Vamos Vê-las agora uma-a-uma.

#### a. Inclusão / Manutenção

Inclusão do contrato de estágio do aluno. A partir desse momento será feito o acompanhamento do estágio do aluno através dos relatórios.

Campos relevantes:

- **Início:** Início do estágio;
- **Prev. Término:** Se o departamento tiver usando o recurso de recebimentos de relatórios e se essa data for alterada as datas dos relatórios serão todas reprocessadas. *Veremos ainda nesse tópico como são gerados os relatórios e como se trabalha com esse recurso.*
- **Tipo de Estágio:**
  - **Não obrigatório:** Não irá contar ao final como carga horário cumprida. Só irá contar como carga horário cursadas, ou seja, carga horária extra curricular;
  - **Obrigatório:** Neste caso será computada a carga horária de cumprida de estágio;
  - **Vínculo de Trabalho:** É um estágio onde o aluno já trabalhava na empresa. Também é computada a carga horária de estágio cumprida;



- **C.H. Semanal:** Ao informar a carga horária semanal o sistema já vai calcular a carga horária total, não levando em conta feriados, baseando-se na data de início e prevista de fim do estágio;

Os campos Observações, Objetivo, Lista de atividade do aluno e Lista de atividade da empresa é meramente informativo para o aluno. Ele terá esse acesso a essas informações na área de aluno no módulo Web.

*A sessão relatórios iremos ver em procedimento Receber Relatórios de Estágio. As sessões Atendimentos e Seminários e Colação de Grau iremos ver num anexo a esse tutorial.*

### b. Renovação

Quando o contrato do aluno chega na data prevista de término pode-se ser feita uma renovação. E é nesse procedimento que é feita a renovação.

Basicamente será preenchido os campos Dt. Renovação e os outros campos que já foram descritos acima para o cadastramento do contrato.

Ao renovar o sistema vai encerrar o atual de forma que a carga horária total seja computada como carga horário cumprida e criará outro contrato para o aluno no sistema.

### c. Rescisão

Encerra o contrato computando a carga horária com cumprida



Matricula	LINDEMBERG GOMES DA SILVA		Contrato	HYDROSISTEM ENGENHARIA LTDA (24/01)	
Curso	99011 - Edificacoes - Técnico Antigo		Carga Horária Obrigatória	400	
Empresa	Professor Orientador	Agente de Integração	Valor da Bolsa		
Setor do Estágio	Supervisor	Início	Prev. de Término	C.H. Semanal	C.H. Total
		24/01/2006	24/01/2007	0	
Dados do Seguro Seguradora		N° Contrato		Valor	
Observações					
Dados para Rescisão do Contrato de Estágio					
Dt. Rescisão	C.H. Total				
/ /					
Descrição da Rescisão do Contrato					
[Empty text area]					
Processar		Cancelar		Fechar	

#### d. Encerramento

É quando o contrato de estágio se encerra, no entanto há a obrigatoriedade de informar a situação do encerramento. A carga horário lançada será computada como carga horário cumprida.

Matricula			Contrato		
Curso			Carga Horária Obrigatória		
Empresa	Professor Orientador	Agente de Integração	Valor da Bolsa		
Setor do Estágio	Supervisor	Início	Prev. de Término	C.H. Semanal	C.H. Total
		/ /	/ /		
Dados do Seguro Seguradora		N° Contrato		Valor	
Observações					
Dados para o Encerramento do Contrato de Estágio					
Dt. Encerramento	C.H. Total				
/ /					
Situação de Encerramento					
<input type="radio"/> Virou Emprego					
<input type="radio"/> Não Virou Emprego					
<input type="radio"/> Não há Informações Sobre Emprego					
Processar		Cancelar		Fechar	

## CONFIGURAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS

### 4. Tipos de Questionários

A configuração de questionários pelo sistema é um recurso que faz com que os avaliadores institucionais possam configurar seus próprios questionários para aplicarem a uma faixa de pessoas/avaliadores para estatísticas referentes à instituição, como avaliar um professor, uma disciplina e a própria instituição.

Este recurso assim que configurado e publicado, todos os usuários que foram definidos para responderem às perguntas visualizarão tal recurso no ambiente web do sistema Q-Acadêmico.



O cadastro de tipos de questionário é referente à quem vai ser avaliado, quem será o avaliador e se identifica o usuário avaliador ou não.

Código	Descrição	Identificar Usuário
62	Avaliação do Egresso	Não identifica, mas controla
72	Avaliação para o treinamento	Não identifica, mas controla
52	Teste	Não identifica, mas controla

*Tipos de Questionários*

- a) **Código:** O sistema se encarregará de gerar.
- b) **Descrição:** Descrição do tipo de questionários
  - a. Pode ser, por exemplo, “Este tipo de questionários avaliará os egressos”.
- c) **Identifica Usuário:** Existem duas situações atualmente
  - a. **Não identifica, mas controla:** Será identificado os avaliadores e controla o preenchimento do questionário uma só vez.
  - b. **Identifica:** Identifica o usuário avaliador e também controla o preenchimento dos questionários somente uma vez.
- d) **Avaliador:** Tipo de usuário que irá responder às perguntas do questionário publicado.

**O que será avaliado:** Aqui será indicado o que será avaliado, como o próprio nome sugere.

## 5. Perguntas e Respostas

Este cadastro é livre, ou seja, para que sejam cadastradas perguntas e repostas não há nenhuma dependência de outros cadastros, ao contrário de quando há uma configuração de um modelo de questionário, deve já haver as perguntas e respostas já previamente cadastradas. Este cadastro possui duas partes onde a primeira parte é das perguntas e a segunda parte das respostas.



Código	Descrição	Tipo
	Qual a nota que você daria para a Intituição?	Objetiva
	Qual a nota que você daria para a Intituição?	valor memo
	Qual a nota que você daria para a Intituição?	valor memo
	Qual a nota que você daria para a Intituição?	Objetiva

Perguntas

- a) **Código:** O próprio sistema se encarregará de gerar.
- b) **Descrição:** Neste campo será digitada a pergunta.
- c) **Tipo de Resposta:**
  - a. **Objetiva:** Fará com que o avaliador escolha uma resposta dentre a quantidade que for configurada no cadastro de perguntas.
  - b. **Discursiva:** Fará com que o avaliador digite um texto livre de até 255 caracteres. Obs: Para este tipo de pergunta não é necessário configurar a resposta, pois o avaliador que irá escrever um texto.
  - c. **Objetiva com discursiva:** Fará com que o avaliador escolha uma das respostas configuradas e dê uma justificativa.
  - d. **Valor Número:** Fará com que o avaliador somente digite valores numéricos.
  - e. **Valor Memo:** Fará com que o avaliador digite um texto livre, sem limite de caracteres. Obs: Para este tipo de pergunta não é necessário configurar a resposta, pois o avaliador que irá escrever um texto.
  - f. **Valor Data:** Fará com que o avaliador informe somente datas.
  - g. **Múltipla escolha:** Fará com que o avaliador possa escolher mais de uma resposta dentre as respostas configuradas.



Código	Descrição	Peso
916	Bom	
915	Ótimo	
918	Péssimo	
917	Ruim	

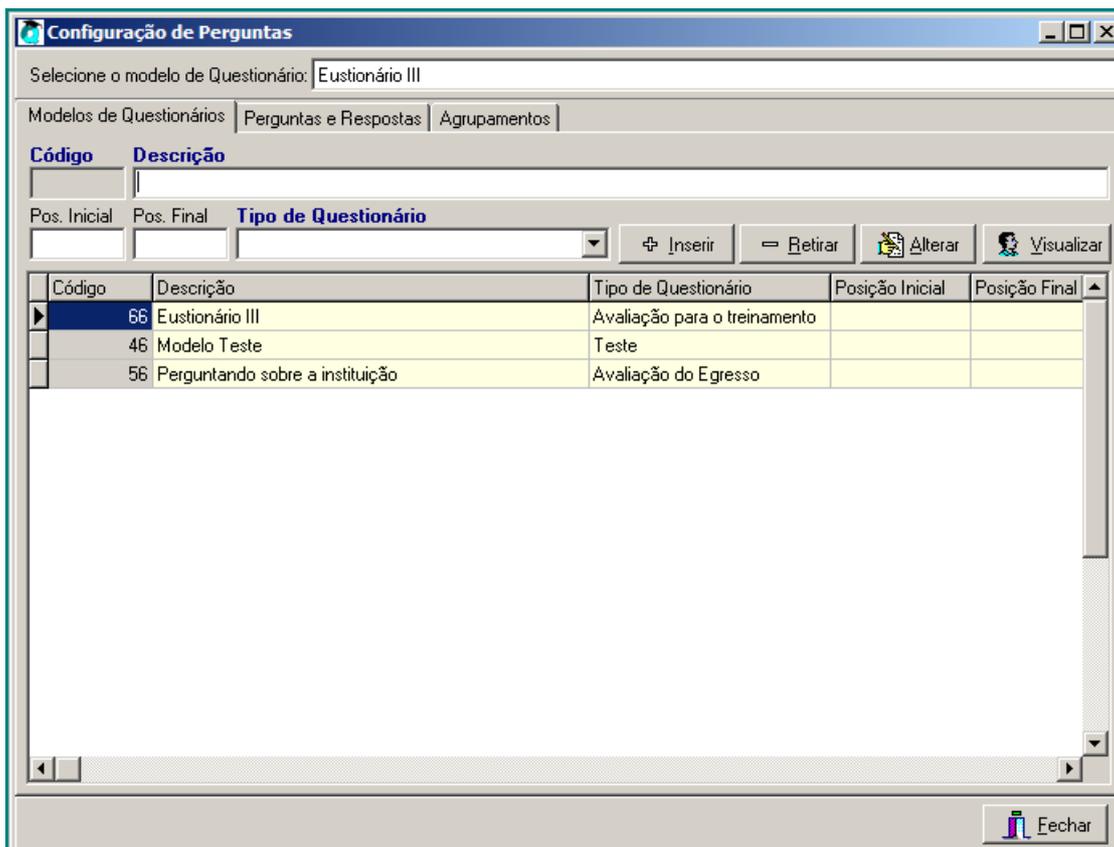
Perguntas

- a) **Código:** O sistema se encarregará de gerar.
- b) **Descrição:** Será digitada a resposta da pergunta.

**Pontos:** Em caso de uma pesquisa onde será levado em conta o peso da pergunta, aqui será digitado a quantidade de pontos que essa pergunta valerá.

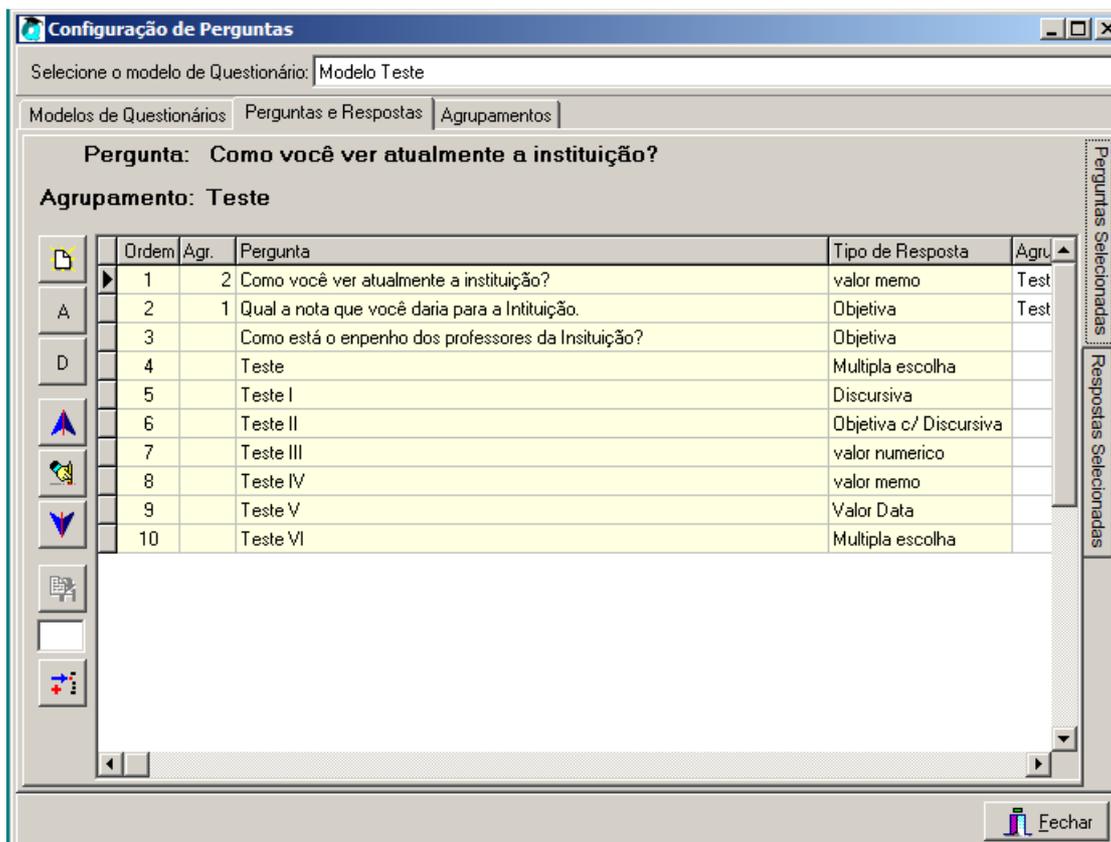
## 6. Modelos de Questionários

No cadastro de modelo de questionário é que será realmente configurado o questionários em que o avaliador visualizará na internet. A primeira parte são informações referentes a quem será o avaliador e quem será avaliado, claro que base no cadastro do tipo de questionário visto anteriormente, a segunda parte é configuração das perguntas e respostas.



Perguntas

- a) **Código:** O próprio sistema se encarregará de gerar.
- b) **Descrição:** Aqui será digitada uma descrição para o seu modelo de questionários.
- c) **Pos. Inicial e Pos. Final:** posição inicial e final no arquivo texto retornado pela leitora ótica, onde estar a identificação do usuário, caso seja necessário um leitor em cartão.
- d) **Tipo de questionário:** Deverá ser informado o tipo de questionário. O tipo de questionário que fará o direcionamento para quem deverá responder este questionário.

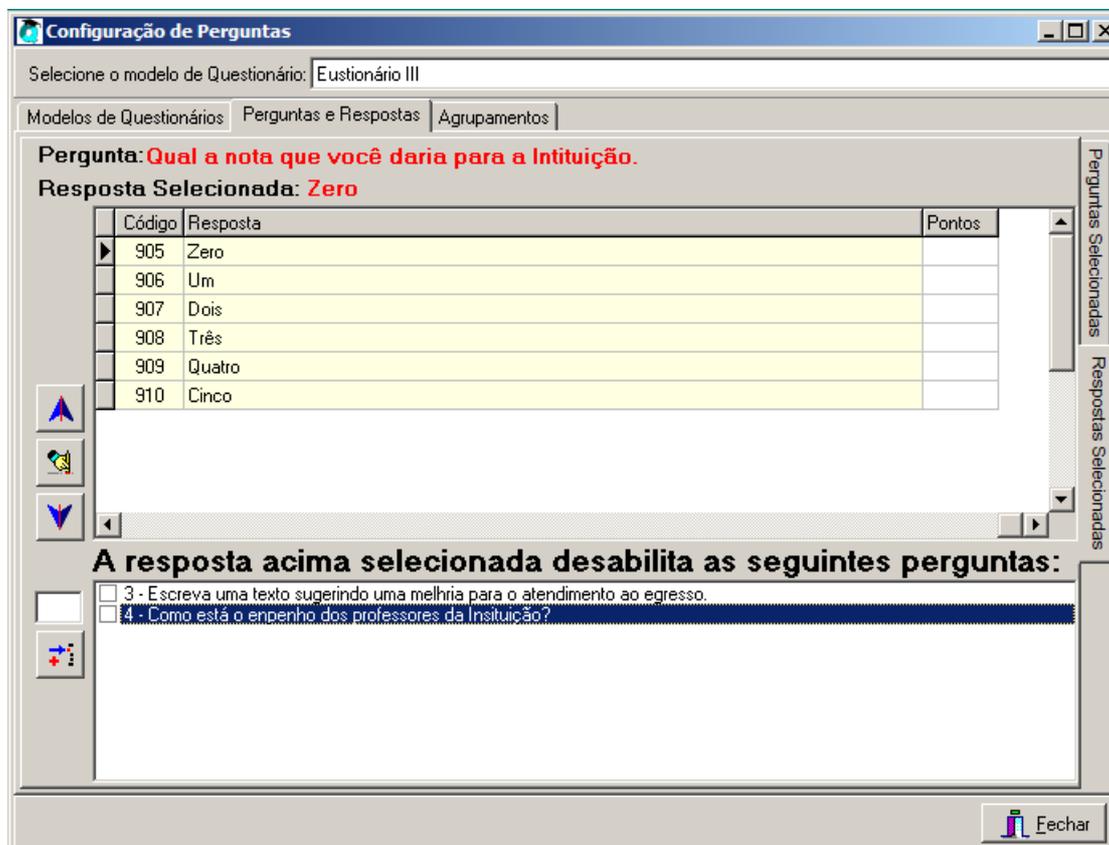


Perguntas

- I) **Inserir repostas no modelo:** Clicar no botão  (Novo).
- II) **Agrupar Respostas:** O agrupamento mostra as perguntar separadamente para o avaliador. Esse agrupamento pode ser feito para, por exemplo, separar as perguntas em áreas. Selecionar a(s) pergunta(s) e clicar no botão  (Agrupar). Pode-se marcar várias perguntas com a tecla CTRL pressionada e marcando com o mouse.
- III) **Desagrupar Respostas:** Desfaz o agrupamento. Clicar no botão  (Desagrupar). Pode-se desmarcar várias perguntas com a tecla CTRL pressionada e marcando com o mouse.
- IV) **Mover perguntas para a posição desejada:** Selecionar a pergunta e clicar no  (mover para cima) ou  (mover para baixo).
- V) **Excluir a pergunta do modelo de questionário:** Esse procedimento não excluirá a pergunta do sistema, somente irá retirar do modelo. Selecionar a pergunta e clicar no botão  (Excluir pergunta do modelo).
- VI) **Mover a pergunta para uma posição desejada:** Por exemplo, deseja-se mover a pergunta que está na posição um para a posição dez. Com a pergunta um selecionada, no campo acima do botão 



-  , informar qual é a posição de destino e clicar no botão(Mover pergunta)



Perguntas

Quando é selecionada uma pergunta na sessão de baixo a resposta da sessão de cima, se for marcada desabilitará a pergunta, por exemplo:

Pergunta 1 : É casado?

a) sim

b) não

Pergunta 2 : Nome da esposa.

A resposta b da pergunta 1 tem que desabilitar a pergunta 2.



## 7. Aplicação de Questionários

A aplicação do questionário é publicar no site para que os avaliadores possam responder às perguntas montadas no modelo de questionário.

Código	Descrição	Modelo	Posição
58	Aplicação do primeiro questionário	Modelo Teste	
78	Questionários configurado para teste no treinamento	Eustionário III	

Aplicações de Questionários

- Código:** O sistema se encarregará de gerar.
- Descrição:** Aqui será preenchido um título ao qual o avaliador verá na web.
- Pos. Inicial e Pos. Final:** posição inicial e final no arquivo texto retornado pela leitora ótica, onde estar a identificação do usuário, caso seja necessário uma leitora em cartão.
- Ano Let. e Per. Let.:** O sistema já preencherá os campos conforme configuração de ano e período letivo no sistema.
- Data inicial:** Data em que os avaliadores começarão a visualizar o questionário.
- Data Final:** Após esta data os avaliadores não mais irão visualizar o questionário.
- Texto de boas-vindas, que irá explicar aos usuários a justificativa e os objetivos da pesquisa:** Como o próprio texto sugere, será um texto justificando o preenchimento do questionário. É um texto livre de até cem caracteres.
- Modelo:** Aqui será escolhido o modelo de questionário que foi configurado.
- Preenchimento Obrigatório:** Caso este campo seja marcado, os avaliadores só conseguirão acessar o seu ambiente web somente após o preenchimento e envio das respostas, caso contrário, os avaliadores poderão acessar o ambiente



da web, e responder o questionário quando desejar, podendo até não responder.

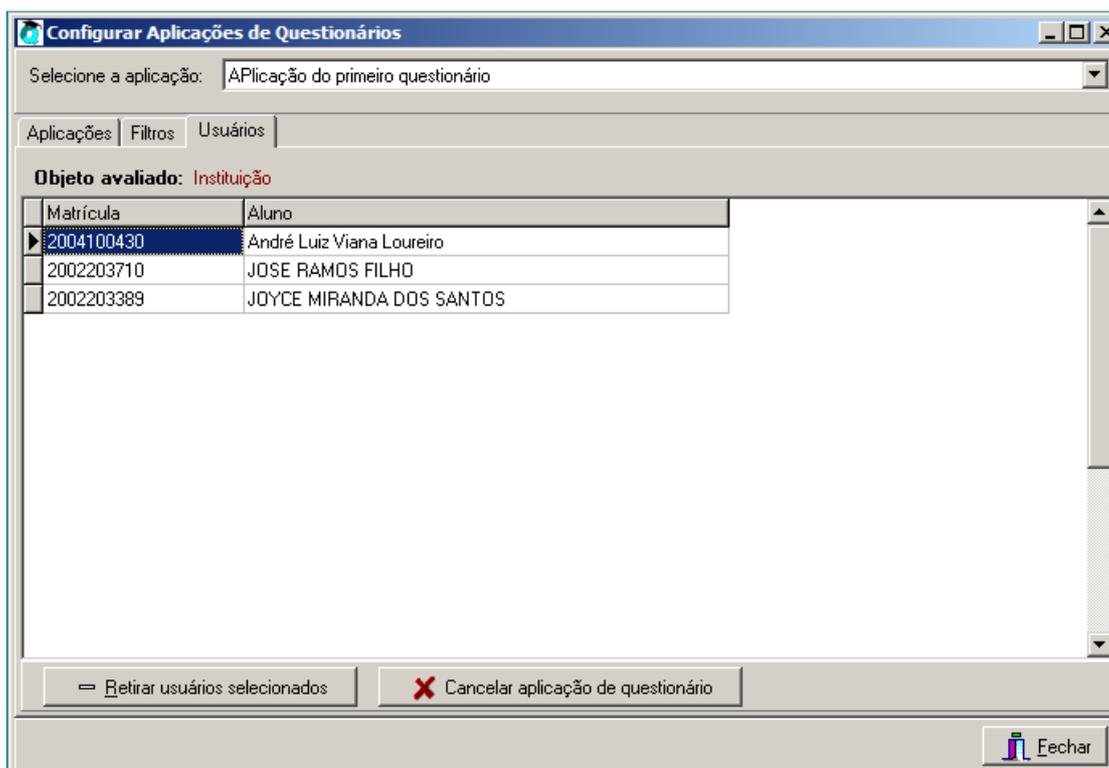
*Aplicação de Questionário*

Nesta parte da publicação do questionário será necessário informar agora quem avaliará o questionário. Mesmo que o tipo de questionário seja direcionado para os alunos egressos ou aluno ativos, você pode suprimir alguns alunos que tenha a situação configurada.

Basta fazer o filtro desejado, clicar em listar, selecionar os avaliadores desejados e adicionar usuários.

Para selecionar todos os avaliadores, clicar no botão Selecionar Todos, caso queira selecionar alguns, basta com a tecla CTRL pressionada e clicando com o mouse nos avaliadores desejados.

Para adicionar os avaliadores na lista de quem irá responder o questionário, clique no botão Adicionar Usuários.



Aplicações de Questionários

Se houver necessidade de retirar algum avaliador do questionário, basta selecionar o usuário e clicar no botão Retirar usuários selecionados.

Caso queira cancelar a aplicação, clique no botão Cancelar aplicação de questionário.

---

## CADASTRO DE APOIO

---

### 8. Agentes de Integração

É um cadastro simples dos agentes de integração que poderá constar no contrato de estágio do aluno como informação adicional.

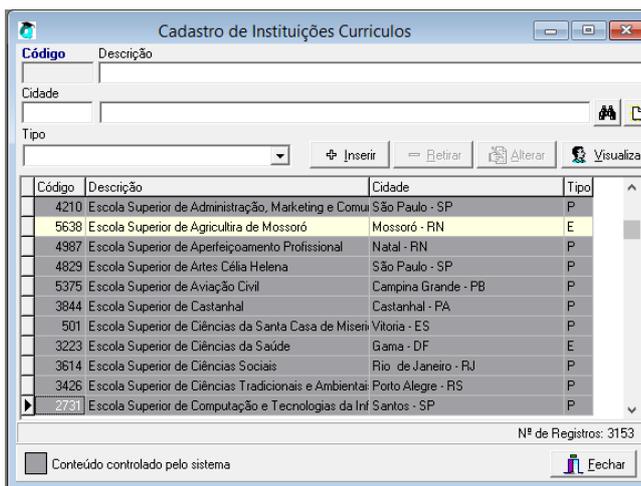




## CURRÍCULOS

### 9. Instituições

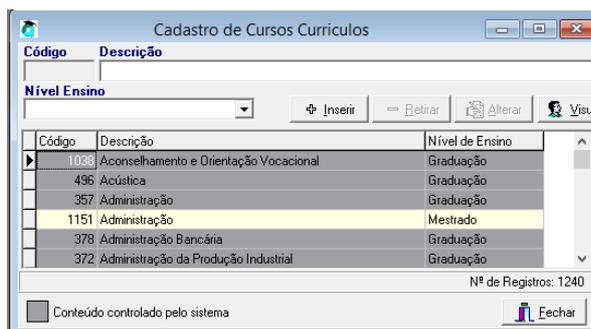
Instituição é um cadastro das Instituições de Ensino de todo território nacional para que na hora do preenchimento do mini curriculum do aluno ele possa “puxar” as informações desse cadastro.



Os registros na cor cinza são conteúdo controlado do sistema e não podem ser alterados e/ou excluídos.

### 10. Cursos

É semelhante ao cadastro de IEs e tem a mesma finalidade.



Os registros na cor cinza são conteúdo controlado do sistema e não podem ser alterados e/ou excluídos.



## 2. PROCEDIMENTOS

### 11. Analisar Estágios Vencidos

Procedimentos que sugere os possíveis estágios vencidos. Caso não esteja vencido o contrato de ser atualizado pelo procedimento de renovação de contrato.

Esse procedimento mostra uma lista de todos os possíveis estágios vencidos além de disponibilizar o procedimento de encerramento do contrato.

Matricula	Aluno	Dt. Início	Dt. Previsão Final	Nº do Contrato	Empresa
200326010010	ABDENAGO ALVES PEREIRA NETO	10/10/2006	12/10/2007	5104	ABATECNICA PROJ. E MANUT. DI
200612230018	ABDORAL TIMOTEO DE SOUSA NETO	02/06/2006	03/12/2006	5159	A F BEZERRA CIA LTDA
200010000200	ABILIO COSTA DA SILVA JUNIOR	28/09/2006	28/09/2007	4759	DPM ENGENHARIA LTDA (INFITE
200812040018	ABRAAO EUGENIO DE LIMA	14/10/2009	14/10/2010	16448	ESMALTEC S/A
200412800317	ADALBERTO LIMA DOS SANTOS	31/03/2006	31/03/2007	3954	FORTALNET BUREAU COMERCIO
200412230014	ADAM LEAL LIMA	17/05/2007	17/05/2008	6635	CONSEFCAR PEÇAS E SERVIÇOS
200415010040	ADELLE AZEVEDO FERREIRA	01/03/2007	01/03/2008	6048	ASSOCIACAO TECNICO CIENTIFIC
200010001487	ADILIA AGUIAR DE ANDRADE	20/06/2007	20/06/2008	6367	COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO
199915050027	ADOLFO MONTE ARAUJO	25/05/2007	25/05/2008	6385	PETROPAR EMBALAGENS S/A
199912020569	ADRIANA APARECIDA SANTOS BARRO	07/07/2006	07/07/2007	1523	VICUNHA TEXTIL S/A
200225130010	ADRIANA MARIA DOS SANTOS BRITO	05/11/2007	05/11/2008	11117	CONSORCIO CONSTRUTOR OGC
200412040029	ADRIANA MARIA SILVA OLIVEIRA	17/04/2006	17/04/2007	2754	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCA
200412800325	ADRIANA VIANA LIMA	17/04/2007	17/04/2008	6138	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCA
200422040340	ADRIANO DO NASCIMENTO CARDOSO	03/05/2007	03/05/2008	6004	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCA
199915050035	ADRIANO HOLLANDA OSORIO	10/03/2009	10/04/2010	14203	MARCOSA S/A - MAQUINAS E EQ
200717030019	ADRIANO LEITÃO VAZ	10/10/2012	09/10/2013		BRASIL TELECOM S/A (DI)
200812010216	ADRIANO REGIS DE SOUSA	31/03/2009	31/03/2009	14072	PFD DISTRIBUIDORA DE PISOS F
200815250315	ADRYA KALINY DA SILVA LIMA	21/05/2008	21/05/2009	10759	VICUNHA TEXTIL S/A
200625010135	ADRYANE MARQUES MORAES	09/10/2008	09/10/2009	12299	COMPANHIA DE AGUA E ESGOTE
200022010052	AERLON RODRIGUES MOREIRA	12/04/2006	12/04/2007	3285	COMPANHIA DE AGUA E ESGOTE

### 12. Receber Relatórios de Estágios

Para o lançamento de notas ou conceito é necessário que haja pelo menos um relatório cadastrado do tipo Final para cada contrato de estágio.

Caso a o departamento tenha um controle efetivo das entregas dos relatórios periódicos do estágio, é neste procedimento que se registra a entrega.

Código	Entrega Previsita	Tipo Relatório	Matricula	Nome Aluno
4152	Final	Final	200010161131	PAULO HENRIQUE DA SILVA
4153	Final	Final	200012020390	MICHEL ARAUJO VASCONCELOS
4200	Final	Final	200022160267	GUSTAVO ARAUJO GOMES
4244	Final	Final	200010001070	BRUNO MARQUES CAVALCANTE DE OLIVEIRA
12917			200917030152	DANIEL BEZERRA DA SILVA
12918			200917030152	DANIEL BEZERRA DA SILVA
12923			200917030152	DANIEL BEZERRA DA SILVA
12924			200917030152	DANIEL BEZERRA DA SILVA
12913			200917030152	DANIEL BEZERRA DA SILVA

Basta filtrar e/ou selecionar os relatórios da lista e clicar notão receber. Os relatórios que não são do tipo Final, ou seja, do tipo Acompanhamento são para controle interno de departamento. No entanto o relatório de tipo Final é obrigatório para que a carga horária cumprida seja computada. Portanto é necessário recebe-lo sempre.

### 13. Gerenciar Oferta de Estágio

Procedimento para acompanhamento das ofertas de estágio. Seja elas em andamento, encerradas ou cancelada.



Pode-se saber também os detalhes da Oferta, dados da empresa e setor, cursos e alunos interessados.

#### 14. Avaliar Interessados em Ofertas de Estágio

Função descontinuada.

#### 15. Matrícula em Estágio Curricular

Essa função é para quando houver um contrato de estágio já cadastrado e na matriz do aluno não tinha até a ocasião do registro uma disciplina do tipo Estágio Curricular. Então você pode inserir o aluno num diário do tipo Estágio Curricular por este procedimento.

Ao selecionar a matrícula o sistema vai listar os diários do tipo Estágio Curricular do curso da matrícula. Selecionar o diário e o contrato do aluno e clicar no botão matricular.

Assim que o procedimento for finalizado o professor do diário terá acesso para registrar os encontros com esse aluno.

#### 16. Lançar Avaliações de Relatórios de Estágios

Por este procedimento se faz o lançamento de nota ou conceito do estágio do aluno. Este procedimento funciona tanto para lançamentos para estágios que só possuem na matriz curricular do curso, carga horário de estágio e também controla para lançamentos para diários do tipo Estágio Curricular.

O diário de estágio é criado quando na matriz do curso há uma disciplina configurada e o seu tipo é Estágio Curricular.

Para fazer o lançamento é necessário ter um relatório final entregue.

Fazer o preenchimento de todos os campos obrigatórios e confirmar o lançamento.

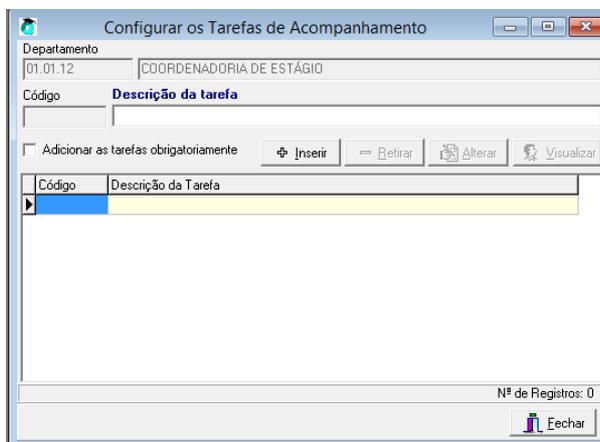
A carga horária será computada como cumprida.

#### 17. Configurar tarefas de acompanhamentos

Quando o diário é do tipo Estágio Curricular o professor não tem a opção de lançar notas. No ambiente da Web ele lançará os acompanhamentos de estágio e nesse cadastro é necessário cadastrar as tarefas do acompanhamento.

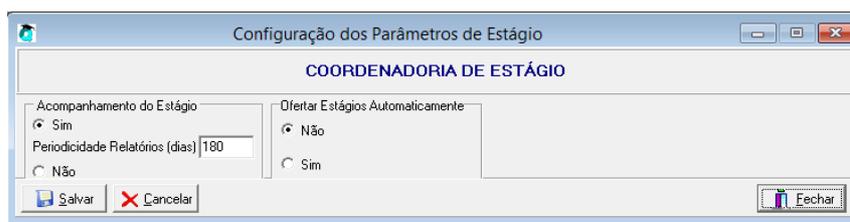


Por exemplo pode ser uma aprovação de relatório pelo professor ou atendimento/reunião.



## 18. Configurar parâmetros de Estágio

Para cada departamento de estágio pode-se configurar esses parâmetros.



**Acompanhamento do Estágio:** Ao escolher a opção sim é necessário informar também a opção Periodicidade Relatórios (dias). Esse parâmetro indica para o sistema que quando for inserido um contrato de estágio o sistema automaticamente vai criar os relatórios, baseado na data de início e Prev. Término respeitando o intervalo em dias em cada relatório. Caso as datas sejam alteradas as datas dos relatórios serão reprocessadas para aqueles que ainda não foram recebidos e registrados no sistema.

**Oferta de Estágio automaticamente:** Esse parâmetro indica para o sistema se é para criar ou não o diário de Estágio Curricular. O diário é criado ao inserir o contrato de estágio.

Obs: Se houver outro contrato de estágio e já houver um diário para o professor orientador o sistema só irá matricular o aluno no diário previamente criado na inserção de um contrato de estágio de outro aluno.



### 3. MÓDULO WEB

#### 19. Empresa

#### 20. Cadastramento pela empresa

Login

Orientar à empresa a fazer o cadastro usando o link Cadastre sua empresa e preencher o formulário.

#### 21. Habilitação para a empresa usar os recursos do sistema

No momento em que a empresa efetua o seu cadastro pela internet, este cadastro fica com uma condição de **Aguardando Liberação** do cadastro. Enquanto a empresa estiver nesta situação a empresa não conseguirá logar no sistema para usar as outras funcionalidades. É necessário que após a criação do login e senha da empresa fazer a liberação, acessando o cadastro de empresas no sistema acadêmico/módulo CIEE e alterar o campo Situação para **Cadastro Liberado**.

#### 22. Cadastro do login da empresa

Nesta guia será cadastrado os usuários da empresa que terão acesso via internet no módulo CIEE na sua empresa. Segue abaixo a descrição de cada campo a ser preenchido:

**Login:** Login do usuário da empresa.

**Nome do Usuário:** Nome completo do usuário.

**C.P.F.:** C.P.F do usuário.

**Setor:** Lembrando que o setor só aparecerá para ser escolhido quando for cadastrada a estrutura em árvore no sistema. Aqui será relacionado em qual setor o funcionário que terá acesso trabalha dentro da empresa.

**Nível de Acesso:** Neste campo será informado qual será o nível de acesso que o funcionário terá quando abrir o módulo na internet.

- **Administrador:** Acesso total
- **Gerente:** Acesso limitado, porém poderá fazer alteração e/ou exclusão, dependendo do seu acesso.



- **Consulta:** Como o próprio nome sugere, este tipo de acesso, somente terá acesso a visualização dos dados.
- **Cargo:** Cargo do funcionário.
- **E-Mail:** E-mail do funcionário.

### **23. Link Questionário**

Aqui aparecerá os questionários que forem configurados para as empresas responderem.

### **24. Link matrizes curriculares**

Consulta das matrizes curriculares dos cursos do CEFET.

### **25. Consultar estágios da empresa**

Será visualizada uma lista das pessoas que fazem estágio na empresa com as seguintes informações:

- a) Curso;
- b) Aluno;
- c) Data de início;
- d) Data final;
- e) Supervisor;
- f) Local;
- g) Turno;
- h) Carga horária;
- i) Tipo de contrato.

### **26. Ofertas de Estágios**

Aqui a empresa fará a oferta de estágio preenchendo as informações necessárias para a oferta.



Setor: 1 cursos  
Carga Horária Semanal: • Editar Lista  
Turno: • Editar Lista  
Período de Oferta: até

Inserir Nova Oferta de Estágio:

Observações:

Data:

Data de Expiração da oferta:

Número de Vagas:

Valor da Bolsa:

Setor:

Carga Horária Semanal:

Turno:

Inserir

Oferta de Estágio

A empresa deve preencher os campos e clicar em inserir. Depois de clicar em inserir, aparecerá uma lista de todos os cursos para que a empresa direcione o estágio ofertado para os cursos de áreas afins. É necessário que a empresa escolha um curso pelo menos.

## 27. Ofertas de Emprego

Aqui a empresa fará a oferta de emprego preenchendo as informações necessárias para a oferta.

• Cancelar  
• Marcar como "Vagas preenchidas"

03/04/2008 até 10/04/2008

10 40

DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

• Editar Lista

Teste

Inserir Nova Oferta de Emprego:

Observações:

Data:

Data de Expiração da oferta:

Número de Vagas:

Carga Horária Semanal:

Inserir

Oferta de Emprego

A empresa deve preencher os campos e clicar em inserir. Depois de clicar em inserir, aparecerá uma lista de todos os cursos para que a empresa direcione o emprego ofertado

	<b>QUALIDATA Soluções em Informática</b>	Código: FM-000	
	<b>Módulo de Estágio</b>	Folha: 25/26	Revisão: 00

para os cursos de áreas afins. É necessário que a empresa escolha um curso pelo menos. Ofertas de emprego só aparecerão para alunos com situação de concluído ou formado. Nas ofertas de empregos, quando a empresa clicar no Link listar, aparecerá uma lista dos currículos de alunos para análise.

### **28. Alterar dados cadastrais**

Neste link a empresa fará a alteração do cadastro no momento em que desejar.

### **29. Alterar Senha**

A empresa deverá informar a senha atual e fazer a alteração para uma nova senha. Maiores informações estão descritas no próprio link.



### 30. Aluno

### 31. Questionário

Aqui aparecerão os questionários que forem configurados para as empresas responderem.

### 32. Currículo Pessoal

Aqui o aluno fará o cadastramento/alteração e/ou exclusão de informações do seu currículo.

DADOS PESSOAIS	
Nome	JOYCE MIRANDA DOS SANTOS
RG	632001-5 SI-MARINHA/RJ
Sexo	Feminino
Telefone residencial	(092) 3232-5555
Telefone comercial	
Estado civil	
E-mail	

- IDIOMAS
- FORMAÇÃO ACADÊMICA
- ATIVIDADES ACADÊMICAS
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- CURSOS EXTRAS
- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

*Currículo*

### 33. Empregos

Aqui serão visualizadas as ofertas de empregos feitas pelas empresas. O aluno também possui a opção de um link **Marcar como interessado**. Com essa opção marcada a empresa poderá fazer a análise do currículo do aluno.

### 34. Eventos

Neste link o aluno poderá visualizar os eventos que estão para ser realizados.

### 35. Alterar Senha

O aluno deverá informar a senha atual e fazer a alteração para uma nova senha. Maiores informações estão descritas no próprio link.