

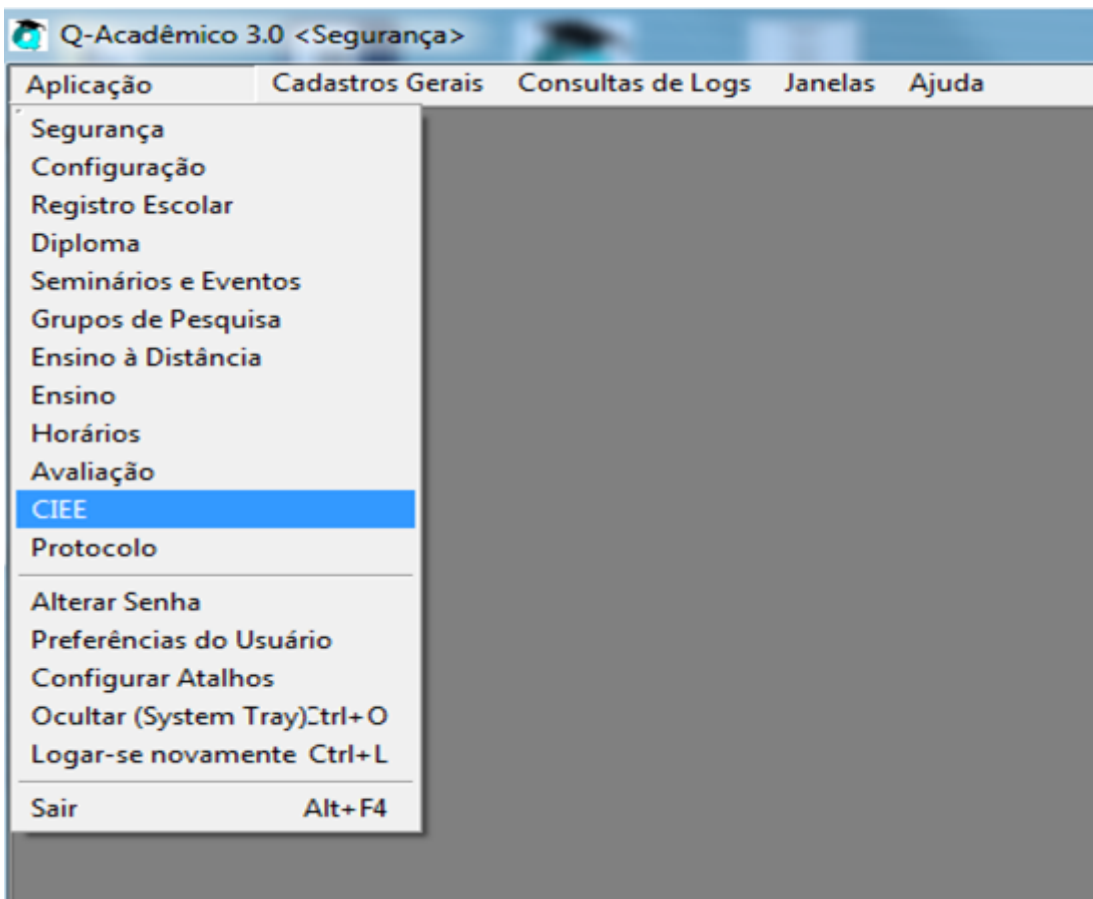
Procedimento CIEE :

Finalizando os estágios

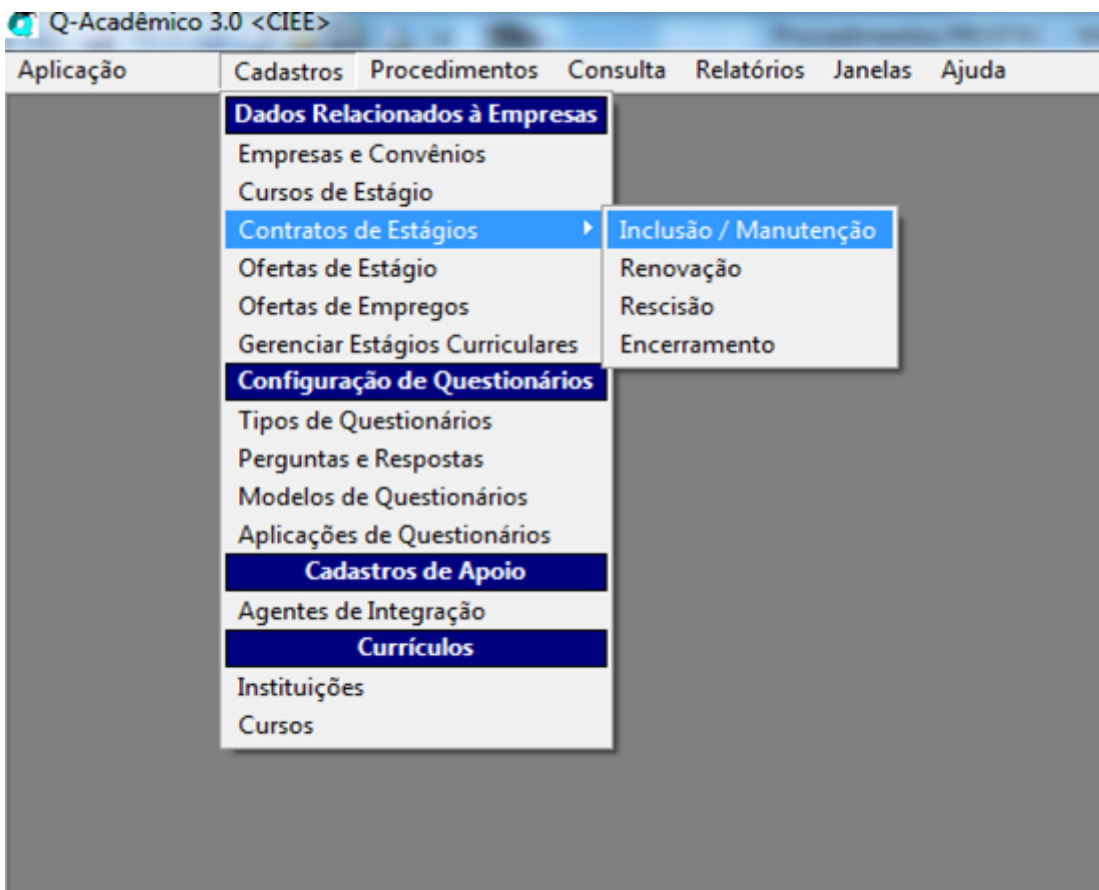
Finalizando os Estágios

I- Inserindo dados do relatório de Estágio

Passo 1: Clicar em Aplicação – CIEE.



Passo 2: Clica em Cadastros - Contratos de Estágios – Inclusão / Manutenção



Passo 3: Digitar a matrícula do aluno e clicar em listar

Passo 4: Clicar em alterar

The screenshot shows the 'Cadastro de Estágios' window. It has a form at the top with fields for Matrícula (200821020253), Empresa, Professor Orientador, and Data de início. Below the form is a table with columns: Código, Início, Fim, Aluno, Tipo, Diário, CH Total, Empresa, and Pr. The table contains one record: 21663, 04/07/2011, 04/01/2012, FRANCISCO SOLANO GOMES FILHO, Obrigatório, 480, PLANC - Engenharia e Incorpora EL. The 'Listar' button is highlighted. At the bottom, there are buttons for Inserir, Alterar, Visualizar, and Excluir.

Código	Início	Fim	Aluno	Tipo	Diário	CH Total	Empresa	Pr
21663	04/07/2011	04/01/2012	FRANCISCO SOLANO GOMES FILHO	Obrigatório		480	PLANC - Engenharia e Incorpora EL	

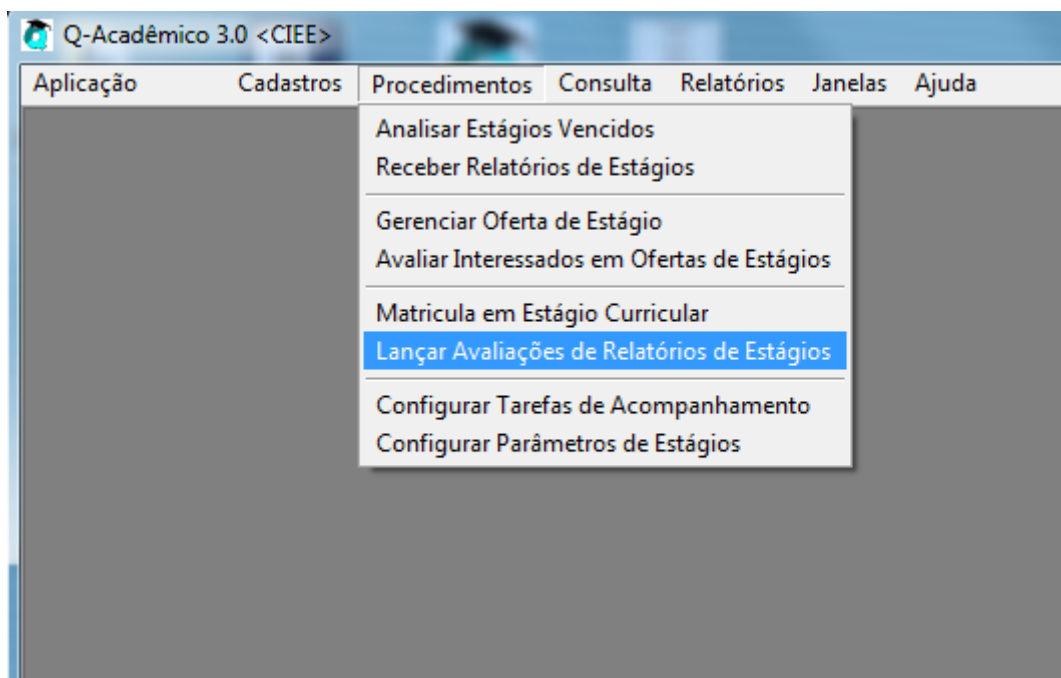
Passo 5: Clicar na Guia Relatórios e inserir os dados do relatório.(tipo, data da entrega prevista professor)

Passo 6: clicar em inserir após preenchimentos dos dados

Passo 7: Clicar em aplicar para finalizar.

II- Lançando avaliações de relatórios de estágio

Passo 1: Clicar em Procedimentos – lançar Avaliações de Relatórios de Estágios.



Passo 2: Digitar Matrícula

Passo 3: Escolher o contrato de estágio no campo **contrato de estágio**

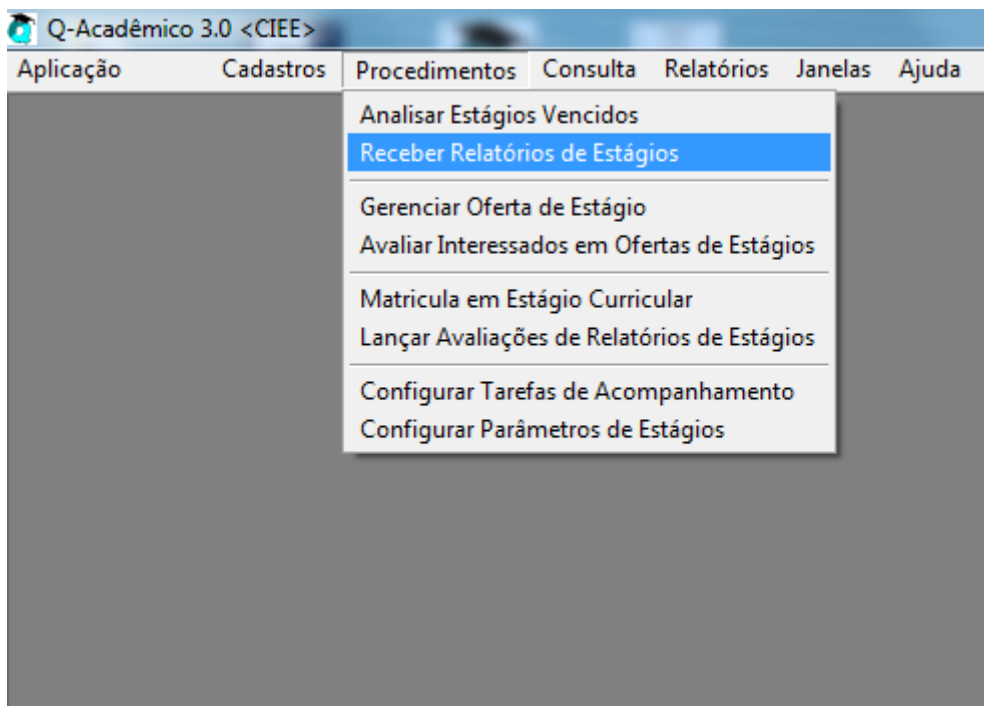
Passo 4: Digitar a data de Aprovação no campo **Aprovação**.

Passo 5: Caso o estágio não tenha nota Clicar em: **não é necessário informar nota** e digitar a **C.H Total**.

Passo 6: clicar em **confirmar** para finalizar.

III- Recebendo Relatórios de Estágios

Passo 1: Clicar em Procedimentos - **Receber relatórios de Estágios**



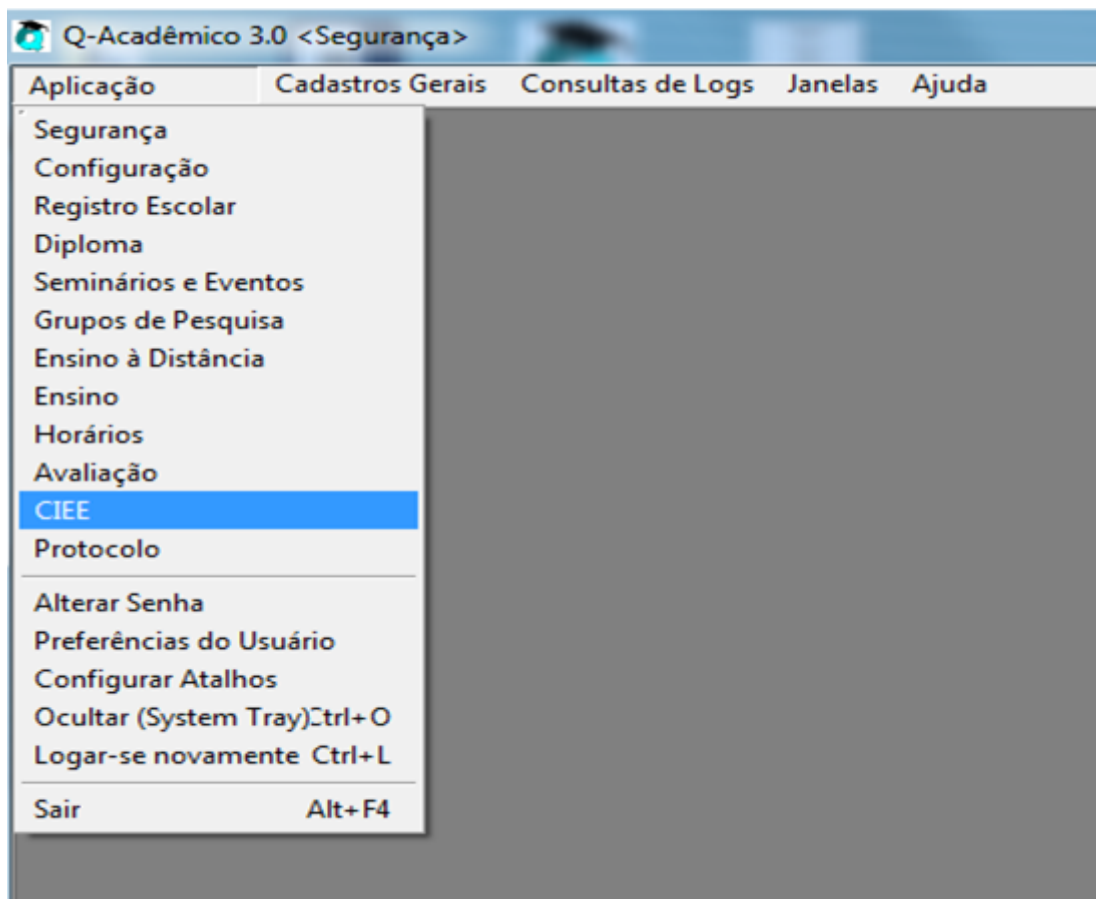
Passo 2: digitar a matrícula do aluno e clicar em listar.

Passo 3: inserir a **data de entrega efetiva** vizinho ao botão receber

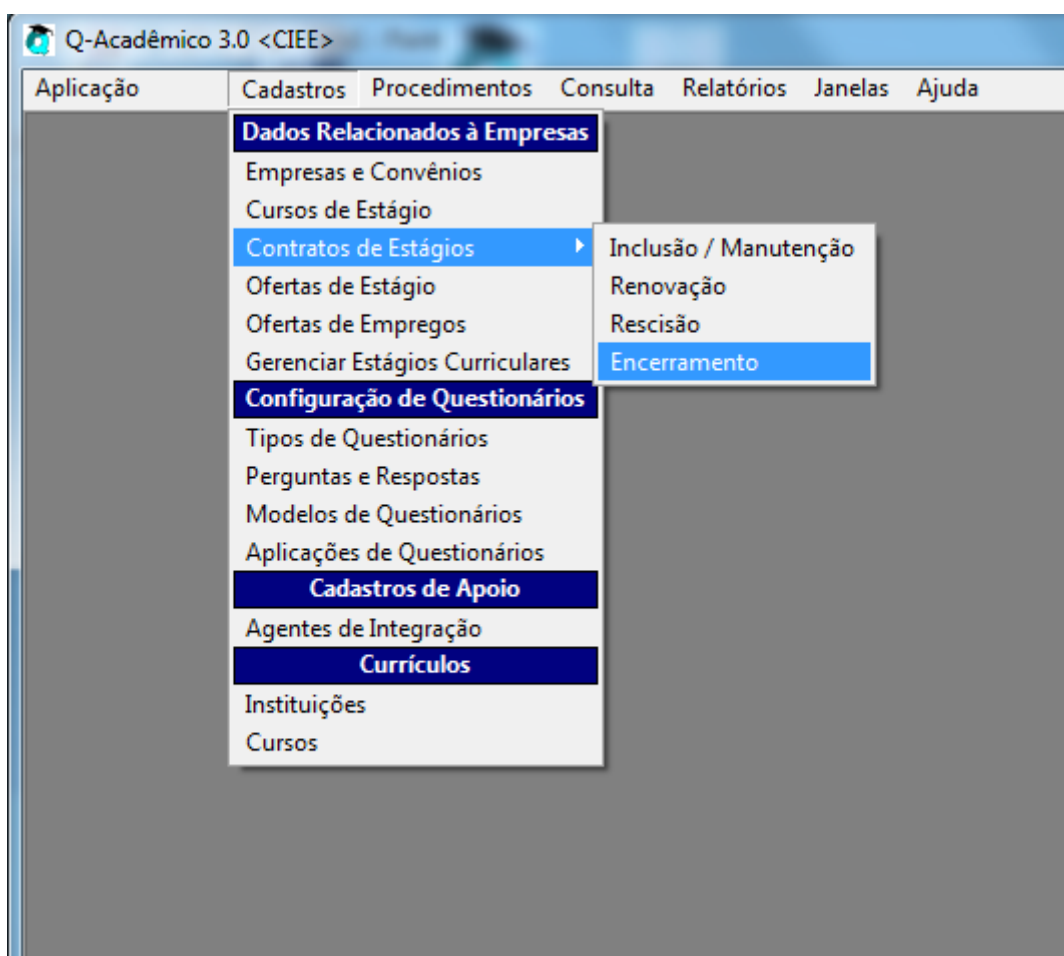
Passo 4: clicar em Receber.

IV- Encerrando os Estágios

Para Acesso a tela de encerramento clicar em aplicação - CIEE



Passo 1: Para Encerramento clicar em Cadastros – Contratos de Estágios – Encerramento



Passo 2: Digitar a matrícula e enter

Passo 3: Selecionar o “contrato”

Passo 4: Digita a data de encerramento e a C.H. Total.

Passo 5: marcar a opção da situação de encerramento. Ex: não virou emprego.

Passo 6: Clicar em Processar

Obs.: Para verificar é só gerar um histórico parcial do aluno. Em consulta Alunos

Revisão #2

Criado 16 September 2019 17:35:38 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:25 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior