

1. O Sistema de Estágios (Solicitações de contrato)

O sistema de controle de solicitações de contrato de estágios (Acadêmicos → Estágios) permitirá a todos os envolvidos no estágio acompanhar o andamento e a situação dos estágios de seu interesse.

Ao orientador cabe acompanhar o estágio do aluno, avaliando seus relatórios de acompanhamento. Durante o fluxo de aprovação de uma solicitação será solicitado ao orientador que de ciência sobre seu papel durante a realização do estágio pelo aluno.

1.1. O Fluxo de aprovação de um estágio

O processo de solicitação de um estágio se inicia com o aluno, com este preenchendo o formulário de solicitação com todas as informações do estágio. Após realizar a submissão da solicitação de contrato, está passando por uma avaliação da coordenação do curso onde o aluno está matriculado e pela direção da unidade ao qual faz parte. A direção também é responsável em última instância pela determinação do professor orientador do estágio avaliado.

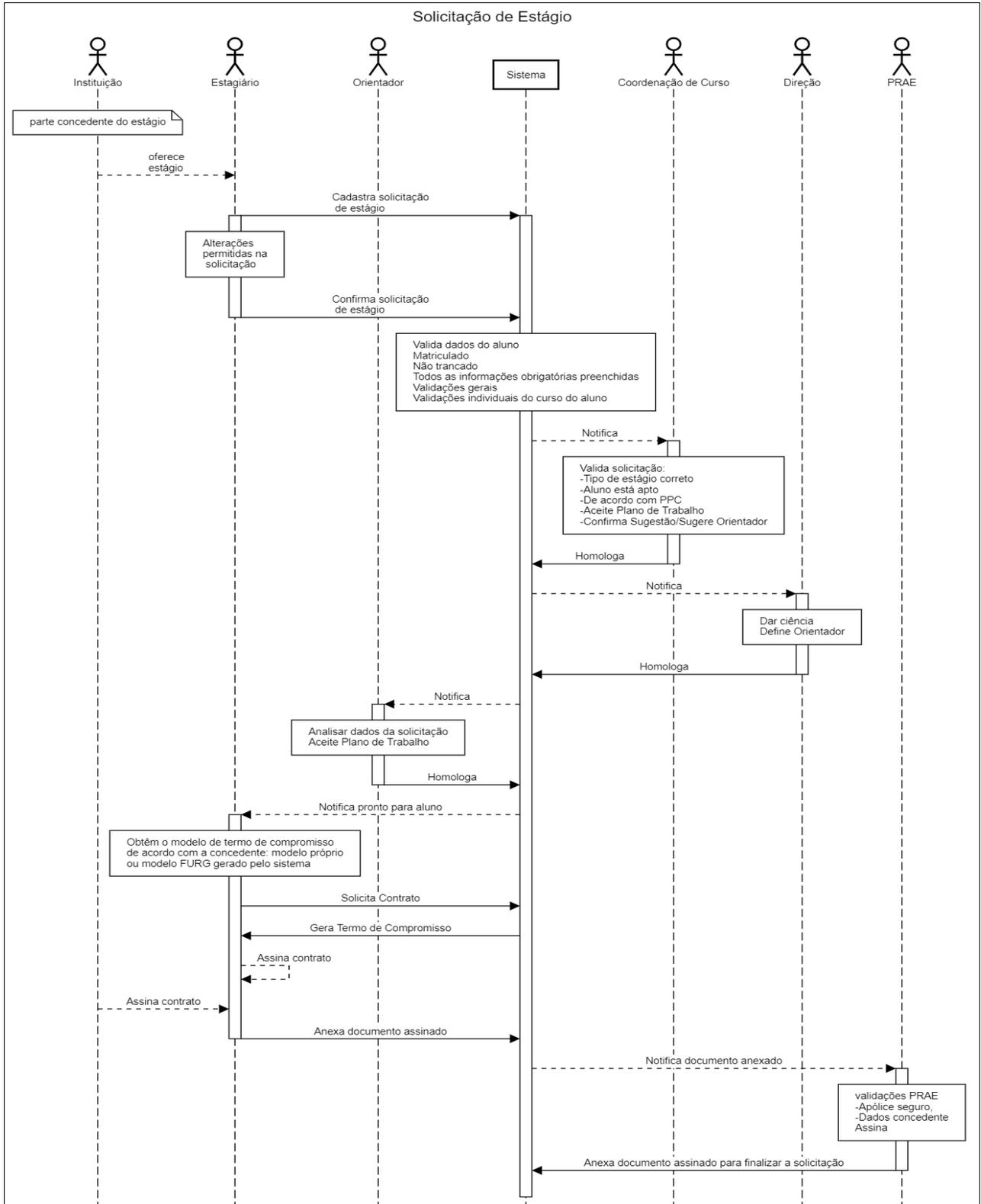
Após o professor orientador ser definido, a solicitação deferida pela direção é enviada para o orientador que deve responder se aceita orientar o aluno durante a duração do estágio. Caso aceite, a solicitação retorna para que o aluno emita o contrato e obtenha a assinatura do representante da concedente, caso contrário caberá a direção definir um novo orientador.

No momento de emitir o contrato existem duas possibilidades, dependendo da concedente do estágio: caso ela utilize um modelo próprio de contrato, o aluno deve obtê-lo assinado pelo representante da concedente, assiná-lo e anexá-lo ao sistema. Caso seja utilizado o modelo de contrato para estágios da FURG, o aluno poderá emití-lo diretamente no sistema, sendo necessário que ele obtenha a assinatura da concedente e assine o contrato para depois enviá-lo pelo sistema.

O próximo passo é realizado pela PRAE que deve avaliar o documento enviado pelo aluno, podendo retorná-lo para o início do processo para que seja realizada alguma alteração em seu conteúdo, retorná-lo para que o aluno realize novamente a etapa de obter as assinaturas e submissão do documento, rejeitá-lo, encerrando a solicitação, ou aceitá-la, sendo necessário neste caso assinar o documento enviado pelo aluno e anexá-lo ao sistema.

A imagem a seguir apresenta uma representação visual do fluxo básico de uma solicitação de contrato de estágio.

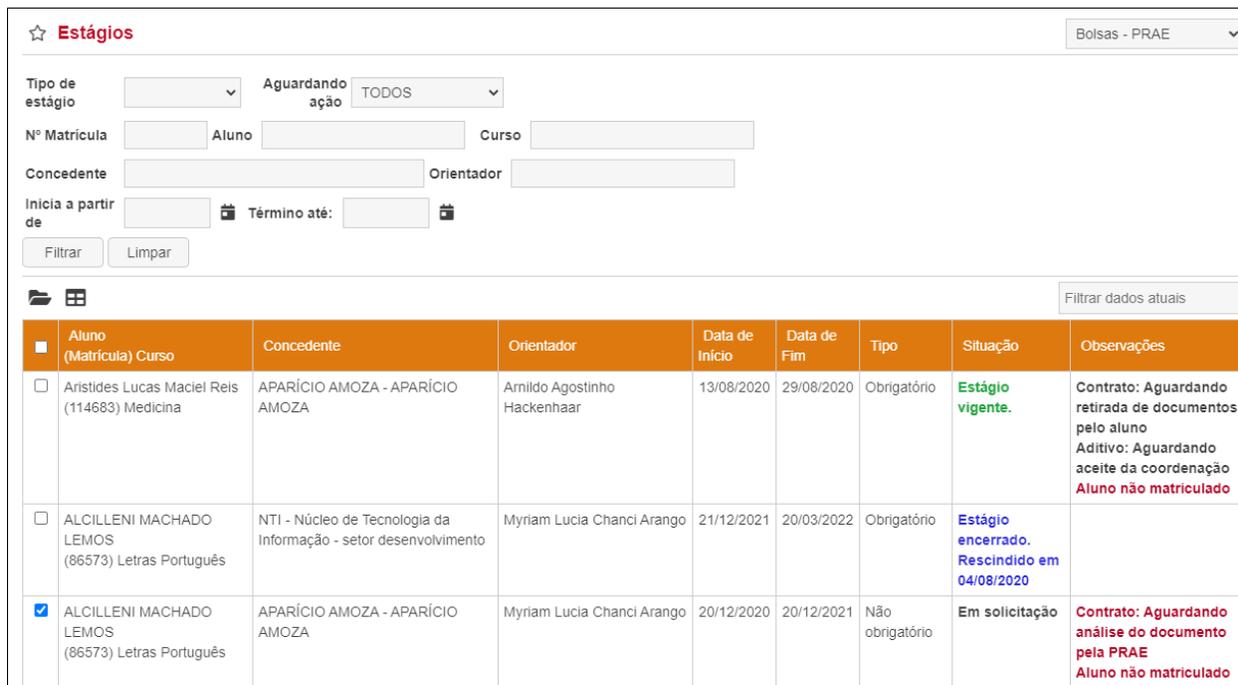
Solicitação de Estágio



2. Aplicações

2.1. Acadêmico → Estágio → Estágios

Esta é aplicação principal do sistema, onde é possível visualizar e interagir com todas as solicitações de estágios realizadas pelos alunos da universidade. Quando acessada por um professor orientador, será possível visualizar todos os estágios que ele orienta.



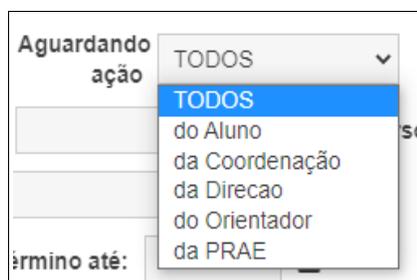
The screenshot shows the 'Estágios' application interface. At the top, there is a search filter section with the following fields:

- Tipo de estágio: [dropdown]
- Aguardando ação: [dropdown menu]
- Nº Matrícula: [input] Aluno: [input] Curso: [input]
- Concedente: [input] Orientador: [input]
- Inicia a partir de: [input] Término até: [input]
- Buttons: Filtrar, Limpar

Below the filters is a table with the following columns: Aluno (Matrícula) Curso, Concedente, Orientador, Data de Início, Data de Fim, Tipo, Situação, and Observações.

Aluno (Matrícula) Curso	Concedente	Orientador	Data de Início	Data de Fim	Tipo	Situação	Observações
<input type="checkbox"/> Aristides Lucas Maciel Reis (114683) Medicina	APARÍCIO AMOZA - APARÍCIO AMOZA	Arnildo Agostinho Hackenhaar	13/08/2020	29/08/2020	Obrigatório	Estágio vigente.	Contrato: Aguardando retirada de documentos pelo aluno Aditivo: Aguardando aceite da coordenação Aluno não matriculado
<input type="checkbox"/> ALCILLENY MACHADO LEMOS (86573) Letras Português	NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - setor desenvolvimento	Myriam Lucia Chanci Arango	21/12/2021	20/03/2022	Obrigatório	Estágio encerrado. Rescindido em 04/08/2020	
<input checked="" type="checkbox"/> ALCILLENY MACHADO LEMOS (86573) Letras Português	APARÍCIO AMOZA - APARÍCIO AMOZA	Myriam Lucia Chanci Arango	20/12/2020	20/12/2021	Não obrigatório	Em solicitação	Contrato: Aguardando análise do documento pela PRAE Aluno não matriculado

No topo da tela inicial da aplicação existem alguns filtros para facilitar o trabalho com a listagem de estágios, destacando-se o filtro “Aguardando Ação”:



Como pode ser visto na imagem acima, o filtro oferece a opção de apenas visualizar na listagem apenas os estágios que aguardam ações específicas de algum membro do fluxo de tramitação das solicitações. Ao entrar na aplicação pela primeira vez após realizar o login no sistema, a aplicação sempre estará filtrada para mostrar apenas os estágios em que alguma solicitação aguarda uma ação do usuário.

2.1.1. Abrir:

Esta operação exibe todas as informações concentradas em uma solicitação de estágio. Aqui são apresentadas as informações sobre o aluno, concedente, cláusulas do contrato, as tramitações das solicitações, documentos anexados, etc.

Ao abrir um estágio, a primeira informação exibida, no topo da tela, é o nome do aluno que realizou a solicitação, bem como um botão que permite a visualização de seu qsl, isto é, uma tabela que apresenta todas as disciplinas disponíveis para o aluno durante seu período como estudante em seu curso atual e o status de conclusão para cada uma delas, facilitando, assim, a consulta de sua situação curricular no momento da avaliação de uma solicitação.

☆ **Estágios - Contrato**

Aluno **ALCILLENI MACHADO LEMOS**

Visualizar QSL do aluno

Logo em seguida, caso a solicitação aberta se refira a um estágio não obrigatório, será exibida a situação do aluno com relação a eventuais exigências definidas em seu curso para a realização destes. Estas exigências podem ser configuradas pela coordenação de curso (ver item 2.1.3) e podem solicitar que um determinado número de horas aula tenha sido cumprido pelo aluno, a conclusão de um semestre específico e/ou a conclusão de disciplinas específicas. Um exemplo da tela exibida para o caso de um aluno matriculado em um curso com todas restrições pode ser vista abaixo:

Recomendações para solicitação de estágios não obrigatórios

É recomendado que o aluno possua carga horária cursada mínima de 600 horas. **O aluno possui uma carga horária cursada de 2025 horas.**

É recomendado que o aluno tenha concluído o 8º semestre/série. **O aluno possui 7 disciplina(s) pendente(s) até o 8º semestre/série.**

É recomendado que o aluno tenha concluído a(s) seguinte(s) disciplina(s): 06547 - Aquisição de Linguagem, 06691 - Consciência Fonológica em Português Língua Estrangeira/Adicional. **O aluno não está aprovado na(s) disciplina(s): 06547 - Aquisição de Linguagem, 06691 - Consciência Fonológica em Português Língua Estrangeira/Adicional.**

Os parâmetros alcaçados pelo aluno são exibidos na cor verde, enquanto os pontos em desacordo são exibidos na cor vermelha. Alunos que não atinjam as restrições impostas não são impedidos de realizar solicitações, sendo responsabilidade dos demais membros do fluxo de aprovação de uma solicitação de estágio avaliar a iberação ou não do estágio do aluno, justificando seus motivos.

Seguindo as informações apresentadas ao se abrir um estágio, é exibida a última tramitação ocorrida na solicitação do estágio, seja esta durante o fluxo para assinatura do contrato ou eventuais aditivos e rescisão. São, portanto, apontados o tipo de solicitação, o último encaminhamento - mostrando de qual para qual status a solitação avançou, a data de quando ocorreu o andamento e quem o realizou.

Última Tramitação

Tipo de solicitação	Contrato
Encaminhamento	De: Aguardando entrega do documento para PRAE Para: Aguardando análise do documento pela PRAE
Data:	04/08/2020
Realizada por:	Eliana Regina Fritzen Pedroso

Quando o estágio aberto estiver no status “Aguardando aceite do orientador”, a tela da operação apresentará um espaço para que seja informada a ciência do orientador quanto a solicitação realizada pelo aluno. Para tanto, estão disponíveis os campos:

- Aceito orientar esse estágio: como o nome indica, este campo deve ser preenchido com a decisão do professor quanto a se tornar orientador do estágio avaliado;
- Observações: Este campo descritivo pode ser preenchido com observações que ficarão vinculadas a tramitação da solicitação. Caso o professor opte por não aceitar orientar o estágio, será necessário que o campo observações seja preenchido para justificar a decisão.

Após preencher os campos é necessário clicar no botão “Encaminhar” na parte inferior da tela para que as informações sejam confirmadas.

Análise do orientador

Aceito orientar este estágio* Sim Não

Observações

Além de aceitar ou rejeitar a participação como orientador na solicitações de contrato de estágios, pode ser necessário que o professor dê ciência a aditivos de contrato em estágios onde é orientador. Como pode ser visto abaixo, um formulário bastante estará disponível ao abrir o estágio, contendo as alterações propostas pelo contrato aditivo, um campo para que o orientador assinale sua ciência quanto as mudanças e um campo para descrever observações que serão anexadas a tramitação gerada. Se o orientador der ciência, a solicitação será enviada para que o aluno prossiga para a assinatura do contrato, entretanto ao negar ciência e justificar sua decisão no campo observações a solicitação retornará para a avaliação da unidade de origem.

Análise do orientador

Alterações Propostas

As seguintes informações serão alteradas no Termo de Compromisso de Estágio e serão incluídas ao Termo Aditivo

Valores

Valor da bolsa
1.000,00
=>
1,00

Legenda: Informação valor original => valor alterado

Estou ciente das alterações propostas* Sim Não

Observações

Outro formulário que pode ser exibido ao abrir um estágio é o de avaliação de relatório, mostrado quando o fluxo de avaliação deste elemento aguarda análise do professor orientador. São exibidos o período a

qual se refere o relatório, seu tipo – parcial ou final, um campo para download do arquivo, um campo onde o orientador deve preencher um parecer sobre a avaliação do relatório e o resultado da análise do relatório – se o relatório deve retornar para ajustes do aluno ou se ele está aprovado.

Análise do relatório de acompanhamento parcial	
Período do Relatório	20/12/2020 até 20/06/2021
Tipo	Parcial
Relatório de Atividades	
Parecer em relação ao atendimento do Plano de Trabalho:	<input type="text"/>
Resultado da análise do relatório *	<input type="text"/>

Após as informações apresentadas no cabeçalho da operação, existe uma série de abas que contém as informações atuais (incluindo alterações realizadas por aditivos) do contrato de estágio, bem como todas as tramitações, solicitações e documentos vinculados e ele.

2.1.1.1. Informações Básicas

Na primeira aba, “Informações Básicas”, estão descritos o tipo de estágio, obrigatório ou não, disciplina vinculada ao estágio (se existir), período de vigência, nome do professor orientador, informações da apólice de seguro, nome do agente de integração (se existir), informação sobre valores concedidos de bolsa, auxílio transporte e alimentação e informações sobre a periodicidade da entrega de relatórios de andamento, tanto para o orientador como para o supervisor.

Informações Básicas	Dados da Concedente	Plano de Trabalho	Horário	Tramitação
Dados Básicos				
Tipo de estagio	Não Obrigatório			
Data início	20/12/2020	Data fim	20/12/2021	
Professor Orientador	Myriam Lucia Chanci Arango			
Apólice de seguro fornecida pela	Concedente			
Seguradora	ACQUADINÂMICA - ACQUADINÂMICA			
Número apólice de seguros	ap-1234/2020			
Valores				
Valor da bolsa	800,00			
Auxílio transporte	Possui			
Número de passagens	23			
Valor do Auxílio Alimentação	128,00			
Intervalo entre entregas de relatórios de acompanhamento (em meses)				
Para o orientador	4	Para a concedente (Supervisor)	5	
<input type="button" value="Encaminhar"/>		<input type="button" value="Sair"/>		

2.1.1.2. Dados da Concedente

Nessa aba podem ser visualizadas e conferidas as informações da concedente do estágio – incluindo endereço do local onde será realizado e informações de contato, seu representante e o supervisor do estágio. Quando a opção de utilizar uma pessoa física como concedente de estágio em cursos que a permitem é selecionada, as funções de supervisor e representante são acumuladas pelo concedente.

Tipo Concedente Pessoa Juridica

Concedente

Concedente do estágio APARÍCIO AMOZA - APARÍCIO AMOZA
Nome APARÍCIO AMOZA
Razão Social APARÍCIO AMOZA M E - ME
CNPJ 87123113/0001-62 **Setor/Local** agromates
Ramo de Atividade HOTELARIA
Endereço Eletrônico (Site)
Estado Rio Grande do Sul
Município Anta Gorda
Logradouro Rua das Flores **Nº**
Complemento
Bairro Jardim das Flores **CEP** 12346-567
Telefone (15) 70214-9050 **E-mail** emailteste@furg.br

Representante

Representante
Nome Representante da Silva
CPF 157.021.490-50 **Data de nascimento** 11/11/1999 **Sexo** Feminino
Cargo cargão
Telefone (15) 70214-9050 **E-mail** emailteste@furg.br

Supervisor

Supervisor
Nome Supervisora da Silva
CPF 926.213.230-14 **Data de nascimento** 11/11/1987 **Sexo** Feminino
Cargo Manda Chuva
Formação Dotô
Telefone (15) 70214-9050 **E-mail** emailteste@furg.br

Encaminhar

Sair

Informações Básicas	Dados da Concedente	Plano de Trabalho	Horário	Tramitação
Tipo Concedente Pessoa Física				
Concedente				
Concedente	Supervisora da Silva			
Nome	Supervisora da Silva			
CPF	926.213.230-14	Data de nascimento	11/11/1987	Sexo Feminino
Registro Profissional	CERT AB-102030			
Estado	Rio Grande do Sul			
Município	Anta Gorda			
Logradouro	Rua das Flores Nº 3			
Complemento				
Bairro	Jardim das Flores CEP 12346-567			
Telefone	(15) 70214-9050 E-mail emailteste@furg.br			

2.1.1.3. Plano de Trabalho

Essa aba apresenta o plano de trabalho do aluno durante a realização do estágio.

Informações Básicas	Dados da Concedente	Plano de Trabalho	Horário	Tramitações	Relatórios	Solicitações
<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam id consequat orci, sit amet dignissim sapien. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Donec dignissim lectus non porta consequat. Etiam tempor non sem id blandit. Cras nec purus in nisl elementum molestie. Integer sed porttitor enim. Mauris condimentum tortor vel lorem vehicula dictum.</p> <p>Vivamus venenatis interdum dui, quis ullamcorper ex venenatis vel. In quis augue ornare, porttitor purus nec, aliquet odio. Fusce et mauris scelerisque, ullamcorper libero at, maximus libero. Sed lacinia tellus at nunc vulputate aliquet. Nunc quis imperdiet ante. In hac habitasse platea dictumst. Cras eu auctor augue. In hac habitasse platea dictumst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis vulputate ante eu augue euismod fermentum. Proin suscipit eleifend tellus non luctus. Curabitur tristique magna ante, vitae commodo leo aliquam sed. Sed ornare dui et urna tempus, non gravida leo hendrerit.</p> <p>Cras maximus mauris nec lobortis posuere. Donec pharetra mollis vestibulum. Morbi vitae augue leo. Aliquam laoreet sed leo ut luctus. Mauris nec orci pharetra, fringilla nisi quis, dapibus felis. Etiam ultricies felis eu aliquet pellentesque. Donec hendrerit nulla quis arcu euismod malesuada. Mauris aliquam dictum lectus, sed tempor neque feugiat eget. In dictum et mi sollicitudin porttitor. Mauris aliquet at libero in fringilla.</p> <p>Fusce vitae tempor nunc, sed laoreet dolor. Fusce nec scelerisque enim. Duis semper, nisl eu facilisis mattis, elit lectus aliquet magna, a pellentesque tellus sem a nisi. Maecenas cursus nec metus quis rutrum. Pellentesque sollicitudin malesuada magna ac egestas. Integer auctor cursus mi et ullamcorper. Nam quis dui vehicula dolor lobortis fringilla. Aliquam non facilisis ipsum. Aenean tempus eget leo at volutpat. Nam rutrum dui nec libero mollis condimentum. Nulla odio ex, imperdiet eu augue eget, aliquet viverra lorem.</p> <p>Duis interdum ante quam. Phasellus iaculis, enim quis placerat venenatis, elit leo efficitur nulla, vitae varius leo ipsum ac erat. Fusce sollicitudin urna sit amet magna volutpat, nec imperdiet urna gravida. Mauris urna mi, malesuada ut est at, condimentum vulputate erat. Ut rutrum mattis nunc, at pellentesque elit blandit et. Aenean rutrum sapien enim, eu ornare enim tincidunt eu. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Aenean at porta odio. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean malesuada ultricies urna, non elementum sapien eleifend viverra. Ut at libero quis arcu vestibulum blandit. Morbi orci orci, sollicitudin eget viverra in, posuere id ipsum. Morbi pulvinar sed magna quis facilisis. Donec congue dui vel urna aliquet interdum.</p>						
<input type="button" value="Sair"/>						

2.1.1.4. Horário

Essa aba apresenta as informações quanto ao horário da realização das atividades do estágio. De modo geral os horários serão definidos através de uma tabela, onde uma série de períodos serão informados de forma a gerar a totalidade de horas definidas para o estágio.

Informações Básicas	Dados da Concedente	Plano de Trabalho	Horário	Docum
Tipo de Horário	Tabela Horaria			
Horários	Dia	Horário entrada	Horário saída	
	Segunda	08:00	12:00	
	Terça	00:00	16:00	
Nr horas semanais	20:00			
<input type="button" value="Sair"/>				

Entretanto, dependendo das configurações do curso ao qual o aluno está matriculado, pode ser permitido a descrição dos horários de trabalho sob a forma de escala horária. Essa modalidade é representada no sistema através de um campo descritivo onde o aluno deve informar como se dará a distribuição dos horários na escala, outro informando o motivo para estar utilizando o modelo de escala e um terceiro para ser informada a carga horária semanal do estágio.

Informações Básicas	Dados da Concedente	Plano de Trabalho	Horário	Tr
Tipo de Horário	Escala de Horários			
Descrição da escala horária	descricaoDasEscalasDeHorarios			
Justificativa para o uso de escalas	justificativaDeEstagiarEmEscala			
Nr horas semanais	20			
<input type="button" value="Sair"/>				

2.1.1.5. Tramitações

Na aba “Tramitações” é apresentada uma listagem de todas as tramitações existentes para o estágio, acompanhadas de quem as realizou e possíveis observações e justificativas associadas as alterações de status das solicitações. Estas tramitações envolvem o fluxo de informações da solicitação do contrato de estágio, aditivos para o contrato, entrega e avaliação de relatórios de acompanhamento e de uma eventual rescisão.

Informações Básicas	Dados da Concedente	Plano de Trabalho	Horário	Tramitações	Solicitações
Data	Tipo	Encaminhamento	Realizado por	Observação	
04/08/2020 11:14	Contrato	Aguardando entrega do documento para PRAE -> Aguardando análise do documento pela PRAE	Eliana Regina Fritzen Pedroso		
04/08/2020 11:14	Contrato	Em criação -> Aguardando entrega do documento para PRAE	ALCILLENI MACHADO LEMOS		
04/08/2020 11:14	Contrato	Aguardando aceite do orientador -> Em criação	Myriam Lucia Chanci Arango		
04/08/2020 11:14	Contrato	Aguardando aceite da direção -> Aguardando aceite do orientador	Elaine Nogueira da Silva	Diretor fez observação!	
04/08/2020 11:14	Contrato	Aguardando aceite da coordenação -> Aguardando aceite da direção	Tatiana Schwochow Pimpao	Só observando...	
04/08/2020 11:14	Contrato	Em criação -> Aguardando aceite da coordenação	ALCILLENI MACHADO LEMOS		

Obs.: É importante notar que todas as informações contidas nesta aba, incluindo as observações e justificativas, estarão visíveis para todos os participantes do fluxo de aprovação de uma solicitação.

2.1.1.6. Relatórios

Essa aba apenas será exibida para estágios que tiverem sua solicitação de contrato aceita. Aqui são exibidos os relatórios enviados pelo aluno, os em dívida e os que precisam ser enviados futuramente, acompanhados do período a que se referem e de seus status.

Informações Básicas		Dados da Concedente		Plano de Trabalho		Horário	
Data de Início	Data de Fim	Status			Abrir		
21/12/2021	20/03/2022	APROVADO			Abrir		

[Sair](#)

Ao clicar em “Abrir” em uma das linhas da listagem correspondentes a um relatório, é possível visualizar seu tipo, parcial ou final, bem como observar o parecer do orientador quanto a sua avaliação além de possibilitar a realização de seu download.

☆ **Estágios**

Tipo	Final
Período do Relatório	21/12/2021 até 20/03/2022
Situação	Aprovado
Relatório de Atividades	+
Parecer do orientador	Aprovado o relatório

[Voltar](#)

2.1.1.7. Solicitações

Essa aba permite a visualização de todas as solicitações relacionadas ao estágio aberto, desde a solicitação inicial de contrato, passando por todas as solicitações de aditivos até uma possível solicitação de rescisão. É também na listagem apresentada nesta aba que podem ser baixados o arquivo gerado para a solicitação pelo sistema (quando o estágio não possuir agente de integração e a concedente não possuir modelo próprio de documentos), o arquivo anexado pelo aluno com sua assinatura e do representante da concedente e o arquivo final da solicitação que contém todas as assinaturas.

Informações Básicas		Dados da Concedente		Plano de Trabalho		Horário		Tramitações		Relatórios		Solicitações		Instruções	
Data de Início	Data de Fim	Tipo		Status		Contrato FURG (gerado)		Contrato Assinado Aluno		Contrato Assinado					
20/08/2020	20/08/2020	Contrato		Aceita		9995.F3E8.2921.FCB3		baixar arquivo		baixar arquivo					