

MANUAL

ENTREGA DE ESTÁGIO CURRICULAR/SUPERVISIONADO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

SÃO MATEUS/ES

2024

Prezado (a) aluno (a)

Para facilitar os trâmites de entrega de ESTÁGIO e ATIVIDADES COMPLEMENTARES, serão feitas através do sistema **SEI** no módulo Secretaria On-line, sem a necessidade de deslocamento.

Segue o passo a passo:

REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

PASSO 1:

Acessar sei.ivc.br colocar no login e na senha o CPF (sem ponto e sem traço).



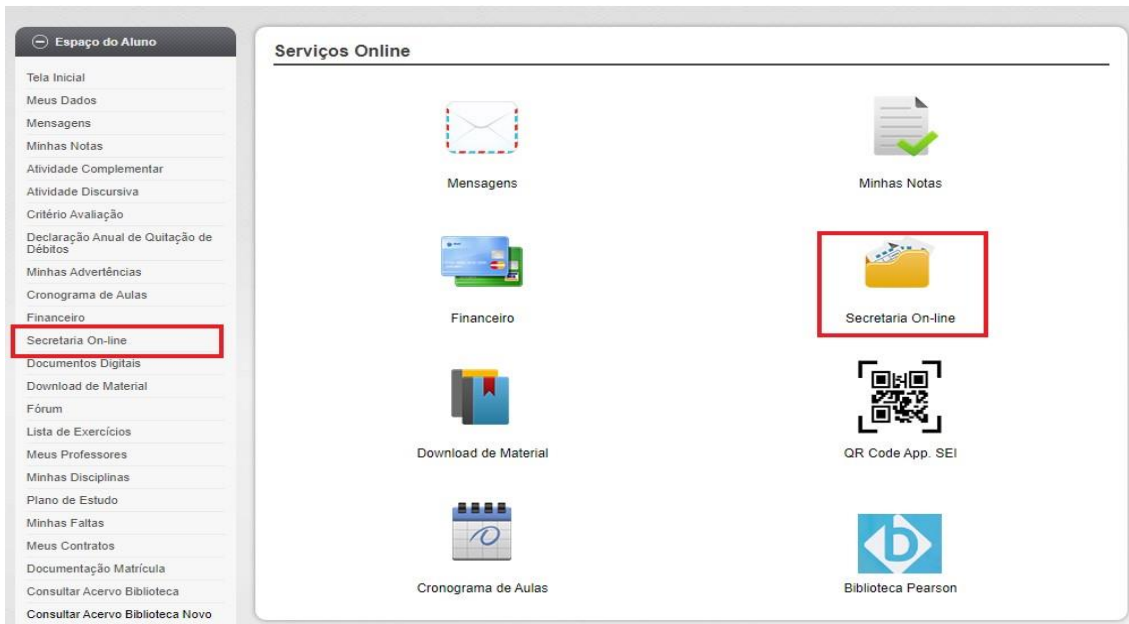
Acesso ao Sistema

 [Esqueceu a senha?](#)
[Home Candidato](#)

Entre com Usuário e Senha

PASSO 2:

Após o login, clicar em SECRETARIA ON-LINE.



The screenshot shows the 'Serviços Online' dashboard. On the left, a sidebar menu titled 'Espaço do Aluno' lists various services, with 'Secretaria On-line' highlighted by a red box. The main area displays several service icons: 'Mensagens', 'Minhas Notas', 'Financeiro', 'Secretaria On-line' (highlighted with a red box), 'Download de Material', 'QR Code App. SEI', 'Cronograma de Aulas', and 'Biblioteca Pearson'.

PASSO 3:

Selecionar o tipo de requerimento, no caso, **ESTÁGIO** e após colocar uma descrição rápida no campo "Observação".



The screenshot shows the 'Secretaria On-line' form. The 'Tipo Requerimento' dropdown is set to 'ESTÁGIO' and the 'Observação' field contains 'Relatório Estágio Acadêmico Supervisionado'. Both are highlighted with red boxes. The form also shows fields for 'Data Requerimento', 'Matrícula', 'Valor', 'Departamento Atual', and 'Upload Anexo'.

PASSO 4:

Na “Aba” **Arquivo (s) Anexado(s)** ao lado, terá a opção de anexar os documentos necessários.

Na **imagem 1**, mostra o lugar onde deverá ser colocada a descrição do arquivo (ex.: Relatório de Estágio), o campo para fazer upload e adicionar à lista. Obs.: Se for necessário incluir mais arquivos, só fazer o mesmo processo.



Secretaria On-line

Dados Básicos | **Arquivo(s) Anexado(s)**

Descrição

Escolha o arquivo

Selecionar Arquivo

Tamanho Máximo Permitted: 15MB.

Adicionar à Lista

Descrição	Arquivo	Usuário que disponibilizou arquivo	Data disponibilização	Download	Opções

Informe os Dados

Novo Requerimento | Gravar | Consultar

Na **imagem 2**, mostra como ficará o seu requerimento após adicionado à lista.



Secretaria On-line

Dados Básicos | Trâmite Departamento | **Arquivo(s) Anexado(s)**

Descrição

Escolha o arquivo

Selecionar Arquivo

Tamanho Máximo Permitted: 15MB.

Adicionar à Lista

Descrição	Arquivo	Usuário que disponibilizou arquivo	Data disponibilização	Download	Opções
Relatório de Estágio	2365_1622137955253.pdf		27/05/2021 14:37:38	Download	Download X

PASSO 5:

Adicionado todos os arquivos que deseja enviar para análise, clicar em **GRAVAR** e o documento será enviado para o responsável pelo deferimento.

PASSO 6:

Deferido o **ESTÁGIO**, o requerimento irá aparecer como deferido para o aluno.



Secretaria On-line

Finalizados

Código	Tipo Requerimento	Matrícula	Situação	Opções
588	ESTÁGIO		Finalizado - Deferido	Download X

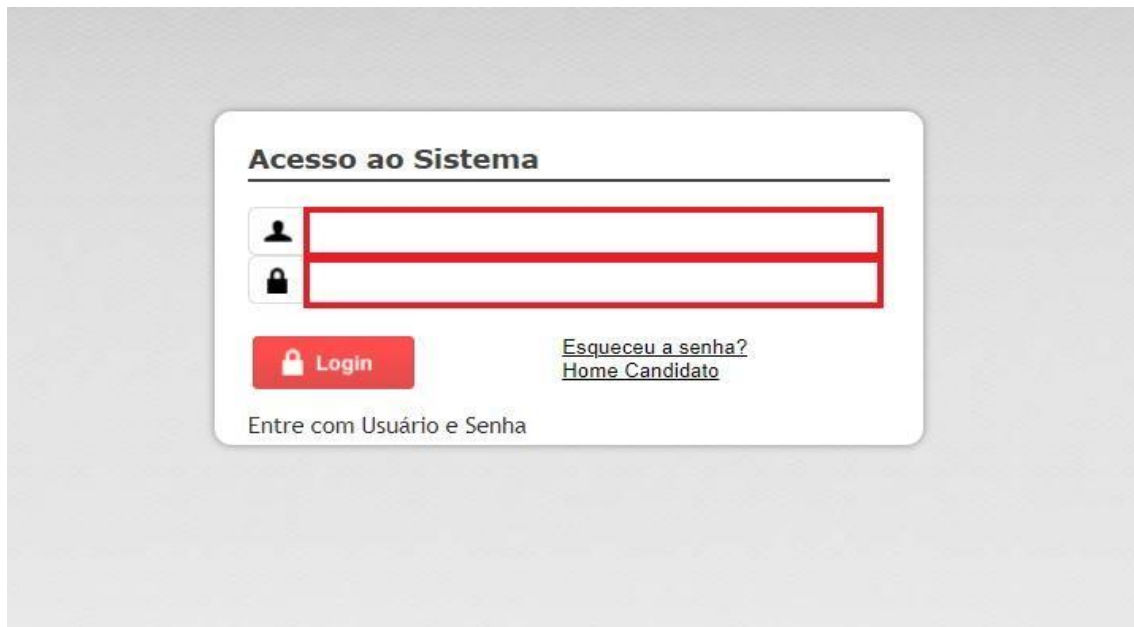
Dados Consultados com Sucesso

Novo Requerimento | Consultar

ATIVIDADE COMPLEMENTAR

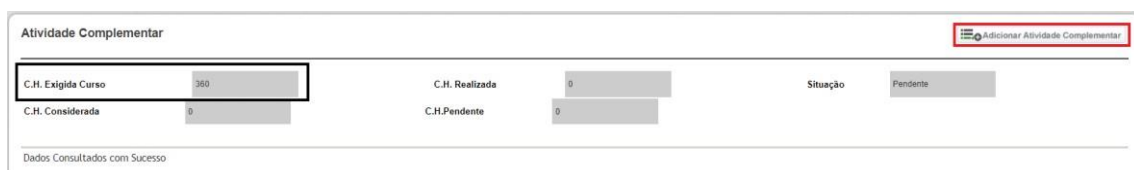
PASSO 1:

Acessar sei.ivc.br colocar no login e na senha o CPF (sem ponto e sem traço).



PASSO 2:

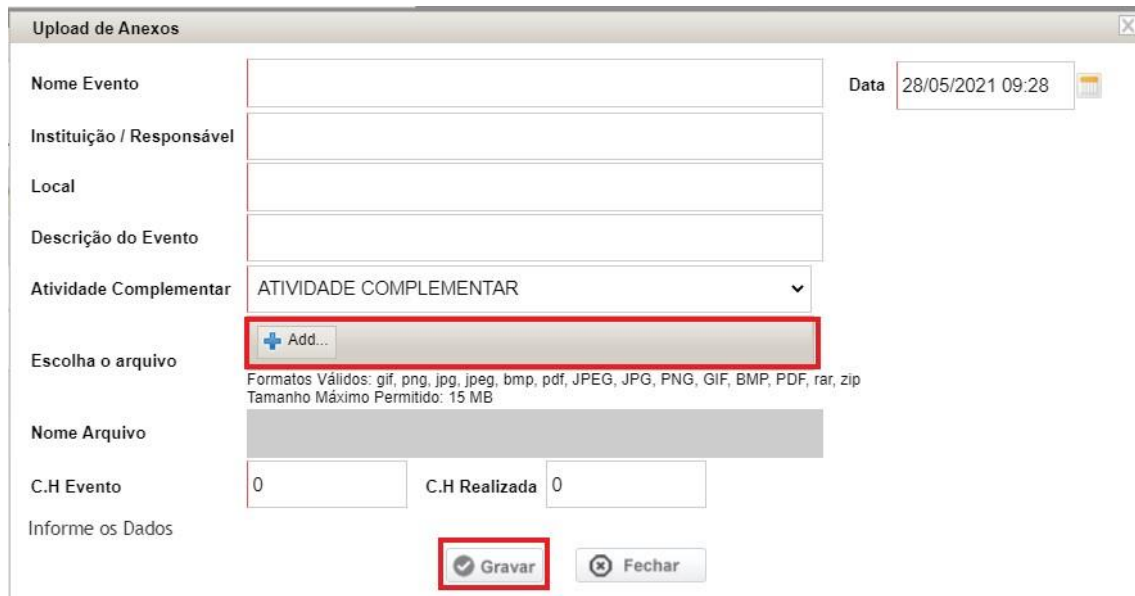
Na parte superior direita, terá a opção de **ADICIONAR ATIVIDADE COMPLEMENTAR**.



C.H. Exigida Curso	C.H. Realizada	C.H. Considerada	C.H. Pendente	Situação
360	0	0	0	Pendente

PASSO 3:

Após clicar para adicionar, irá abrir uma página para preenchimento dos dados e podendo fazer o upload do certificado do evento em que participou. Depois que terminar, clique em **GRAVAR**.



Upload de Anexos

Nome Evento Data 28/05/2021 09:28

Instituição / Responsável

Local

Descrição do Evento

Atividade Complementar ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Escolha o arquivo

Formatos Válidos: gif, png, jpg, jpeg, bmp, pdf, JPEG, JPG, PNG, GIF, BMP, PDF, rar, zip
Tamanho Máximo Permitido: 15 MB

Nome Arquivo

C.H Evento 0 C.H Realizada 0

Informe os Dados

PASSO 4:

Quando gravar, a sua atividade complementar irá ser enviada para o responsável para o deferimento.



Atividade Complementar

C.H. Exigida Curso 360 C.H. Realizada 20 Situação Pendente

C.H. Considerada 20 C.H. Pendente 340

Atividade(s) Complementar(es) Deferida(s) **Atividade(s) Complementar(es) Aguardando Deferimento**

Evento	Data Evento	Ativ. Comp.	C.H. Evento	C.H. Realizada	Download
Seminário Teste	28/05/2021	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	30	30	

Dados Gravados com Sucesso

PASSO 5:

Deferida a atividade complementar, aparecerá um somatório de todas as horas realizadas e as horas pendentes, tendo um maior controle de suas horas.

Atividade Complementar					
C.H. Exigida Curso	360	C.H. Realizada	50	Situação	Pendente
C.H. Considerada	50	C.H. Pendente	310	Atividade(s) Complementar(es) Deferida(s)	
Ativ. Comp.	C.H. Máxima Considerada	C.H. Realizada	C.H. Considerada	Evento(s)	
ATIVIDADE COMPLEMENTAR	360	2021/1: 50 Total: 50	2021/1: 50 Total: 50	●	
Total Exigida/Realizada/Considerada	360	50	50		

Dados Consultados com Sucesso

Para incluir outras atividades é o mesmo procedimento.

Obs: Outros requerimentos poderão ser solicitados no mesmo campo da secretaria on-line.

Secretaria On-line			
		Dados Básicos Arquivo(s) Anexado(s)	
Data Requerimento	27/05/2021	Código	0
		Situação	Aguardando Pagamento
Tipo Requerimento	▼		
Matrícula	220100264		
Valor	0,00	Data Prev. Final.	Data Finalização
Departamento Atual	Trâmite Requerimento		
Observação	<div style="border: 1px solid red; height: 20px;"></div>		
Informe os Dados			
<input type="button" value="Novo Requerimento"/> <input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Consultar"/>			

CANAIS OFICIAIS



27 3313-0000 | SAC: 0800 5917735

R. Humberto de Almeida Franklin, 217, B. Universitário
São Mateus - Espírito Santo | CEP: 29933-415

[Política de Entrega](#)

[Políticas de Troca](#)