

1. INTRODUÇÃO

O Manual de Orientação de Visitas ao IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho será organizado pelos funcionários da SIE-C (Seção de Integração Escola-Comunidade).

2. OBJETIVOS DO SETOR

Este documento tem por finalidade o melhor atendimento aos discentes e visitantes do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho, bem como a comunidade. Será explanado o objetivo do departamento, as atividades a ele relacionadas e todas as orientações pertinentes à realização de Visitas ao Campus.

3. ATIVIDADES PERTINENTES AO SETOR

- Firmar parcerias junto às empresas;
- Cadastrar e celebrar convênios com as concessionárias de estágio;
- Celebrar Termo de Compromisso entre as partes (Discente X Empresas X IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho);
- Orientar o discente referente aos aspectos legais e administrativos do estágio;
- Convocar e orientar o estagiário, sempre que necessário, com objetivo de solucionar problemas pertinentes ao estágio;
- Coordenar estágios de instituições externas ao IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho;
- Coordenar visitas técnicas da comunidade;
- Conferir cadastro para realização de Eventos/Projetos na instituição;
- Elaborar certificados de todos os Eventos/Projetos realizados no IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho e cadastrados na SIE-C, bem como os que envolvem os discentes e docentes da instituição;
- Elaborar Declarações Normativas aos docentes, referente à Orientação de Estágio, de acordo com a solicitação;

- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria-Geral.

4. ORIENTAÇÕES PARA AGENDAMENTO DE VISITAS

4.1. Objetivo do Manual

Este manual tem por objetivo orientar docentes, técnicos administrativos e toda comunidade a realizarem o agendamento de Visitas ao Campus Muzambinho, afim de que todos estejam alinhados quanto aos procedimentos para realização dos mesmos.

4.2. Objetivo das Visitas

Tem a finalidade de divulgar os trabalhos realizados no IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho a todos os visitantes, potencializar o interesse de futuros discentes, bem como reforçar a integração Escola-Comunidade.

5. ETAPAS PARA SOLICITAÇÃO DE VISITAS

A página para agendamento de visitas deverá ser acessada por meio do site do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho (<http://www.muz.ifsuldeminas.edu.br>), aba SIEC ESTÁGIOS, Visitas ao Campus.

Nesta seção, estará disponível o Manual de Orientações, os prazos para realização dos agendamentos e o formulário para Solicitação de Visitas, onde será necessário o correto preenchimento de todas as informações necessárias.

A SIE-C ao receber o registro, conferirá os dados cadastrados e realizará o agendamento com os setores pertinentes, passando ao responsável pela organização todas as orientações necessárias a realização da visita.

6. PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VISITA

Solicita-se que todas as visitas sejam agendadas com no mínimo 30 dias de antecedência, para que ocorra a correta organização de agenda dos envolvidos, solicitação de refeição caso necessário.

7. HORÁRIO DE VISITAS

As visitas somente acontecerão nas terças e quintas, no horário administrativo, das 08h00 às 10h30 e das 13h30 às 16h00, com intervalo das 10h30 às 13h30 para refeição. Para melhor acompanhamento das atividades, há o número limite de 50 visitantes por agendamento.

8. NA DATA DA VISITA

Os visitantes deverão chegar sempre com 30 minutos de antecedência para que o setor possa organizar todos os envolvidos. Para melhor locomoção, pede-se que os visitantes estejam trajados com roupas confortáveis e, preferencialmente, de tênis, visto que alguns setores são de acesso por terra.

9. CANCELAMENTO DE VISITAS

Para que a SIE-C possa realizar o alinhamento com todos os setores e incluir novas visitas na agenda, caso seja necessário o cancelamento da visita agendada, o pedido deverá ser solicitado em até 72 horas da data do agendamento. As solicitações de cancelamento deverão ocorrer via e-mail.