

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E SETORES DO IF BAIANO CAMPUS SANTA INÊS

Coordenador de Integração Escola-Comunidade

Competências:

- Identificar as oportunidades de estágio junto às empresas;
- Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, levantamento das áreas mais indicadas e das ofertas existentes para estágio;
- Proceder ao encaminhamento às empresas dos estudantes candidatos ao Estágio;
- Fornecer carta de apresentação para estudantes quando solicitada;
- Celebrar Convênios com as empresas concessionárias de estágio;
- Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- Supervisionar os documentos emitidos e recebidos pelos estagiários;
- Definir juntamente com a Coordenação de Curso e divulgar datas limites para entrega dos relatórios;
- Convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio;
- Encaminhar toda documentação de estágio a Seção de Registros Escolares para fins de expedição de diplomas e arquivo;
- Celebrar Termo de Compromisso entre as partes;
- Registro dos cadernos de monitoria;
- Acompanhamento de egresso;
- Cadastro de empresas;
- Encaminhamento de egresso ao mercado de trabalho;
- Protocolar relatório para Defesa de Estágio;
- Organizar defesa de Estágio do curso de Tecnologia em Gestão Ambiental;
- Renovação de convênios para a Reitoria;

- Coordenar visitas técnicas;
- Formular cadastro para registro de eventos/projetos;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral;
- Participar das atividades planejadas pelo Campus Santa Inês.