Gestor de Mobilidade

Definição:

- **Gestor(a) de Mobilidade:** Usuário com a permissão de *GESTOR DE MOBILIDADE NACIONAL*, será responsável por realizar as análises pedagógicas de estágios dos discente da *mobilidade acadêmica*.

Principais dúvidas:

1. Como realizar a Análise Pedagógica de um estágio?

   > *Para realizar a análise pedagógica de um estágio, basta seguir os seguintes passos:*

   1. Entrar no **Módulo de Graduação.**
   2. Localizar o tópico **Mobilidade Estudantil** na aba **Matrículas e Programas**.
   3. Entrar na funcionalidade **Gerenciar Estagiários**.
   4. Localizar o estágio que deverá ser *analisado*.
   5. Clicar no botão **Analisar Estágio.**
   6. Definir o **parecer do estágio** entre as opções:
      1. **APROVADO:** deve ser selecionado quando o estágio não possui nenhuma erro/pendência e o(a) discente esteja apto para preencher a vaga e realizar as atividades informadas.
      2. **NÃO APROVADO:** deve ser selecionado quando por algum motivo o estágio não poderá ser aprovado.
      3. **NECESSITA DE CORREÇÃO:** deve ser selecionado quando o estágio possui erros/pendências que podem ser corrigidos.
   7. Indicar o **Orientador Pedagógico** do estágio.
   8. Será solicitada apenas a confirmação da senha e o **Orientador** indicado será notificado(a) (*via Caixa Postal*) sobre a solicitação de assinatura pendente.

2. Como realizar a Análise Pedagógica de um Aditivo de Estágio?
   1. Entrar no **Módulo de Graduação.**
   2. Localizar o tópico **Mobilidade Estudantil** na aba **Matrículas e Programas**.
   3. Entrar na funcionalidade **Gerenciar Estagiários**.
   4. Localizar o estágio que deverá ser *analisado*.
   5. Clicar no botão **Gerir aditivo.**
   6. Validar os dados do **Aditivo de Estágio.**
   7. Em caso de aprovação do aditivo, será solicitada apenas a confirmação da senha e as assinaturas dos envolvidos serão solicitadas.

3. Como cancelar um estágio?
   1. Entrar no **Módulo de Graduação.**
   2. Localizar o tópico **Mobilidade Estudantil** na aba **Matrículas e Programas**.
   3. Entrar na funcionalidade **Gerenciar Estagiários**.
   4. Localizar o estágio que deverá ser *cancelado*.
   5. Clicar no botão **Cancelar Estágio.**
   6. Informar/Validar o **motivo e a data do cancelamento.**
   7. Será solicitada apenas a confirmação da senha e caso seja necessário, as assinaturas para o termo de rescisão do estágio serão solicitadas.

   > ***OBS.:*** *O cancelamento de estágios não obrigatórios só poderá ser feito pelos Gestores de Estágio.*

4. Como assinar os termos de estágio?

   > *Para assinar um termo de compromisso, basta seguir os seguintes passos:*

   1. Entrar no **Módulo de Graduação.**
   2. Localizar o tópico **Mobilidade Estudantil** na aba **Matrículas e Programas**.
   3. Entrar na funcionalidade **Assinaturas de Estágio Pendentes**.
   4. Localizar a pendência de assinatura que deverá ser *sanada*.
   5. Selecionar a opção **Assinar** do estágio que deverá ter o termo assinado.
   6. Verificar os dados do estágio selecionado e a prévia do termo que está sendo assinado.
   7. Concordar com as informações presentes no termo.
   8. Confirmar senha.