



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

PORTARIA Nº 707/GABR/REITORIA, DE 03 DE JUNHO DE 2022

Cria o Encargo de Apoio à Gestão (EAG) inerente à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e Egressos, vinculada à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, na estrutura organizacional do *campus* Jaguaribe, ao tempo que dispõe sobre suas competências.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, nomeado pelo Decreto Presidencial de 1º de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União em 02 de fevereiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante nos autos do Processo nº 23487.001248/2022-91 resolve:

Art. 1º Criar o Encargo de Apoio à Gestão, Código EAG, na estrutura organizacional do *campus* Jaguaribe, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS JAGUARIBE	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	GRATIFICAÇÃO
Direção Geral	-
Coordenadoria de Pesquisa e Extensão	-
Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e Egressos	EAG

Art. 2º À Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e Egressos compete:

- I - Divulgar as regras previstas no Regulamento do Programa de Acompanhamento ao Egresso junto à comunidade acadêmica;
- II - Celebrar termo de compromisso de estágio com a parte concedente e com o aluno ou com seu representante ou assistente legal, quando aquele for, respectivamente, absoluta ou relativamente incapaz;
- III - Divulgar as vagas para estágio ofertadas pelas partes concedentes sempre que por estas solicitadas;
- IV - Fornecer mensalmente ao professor orientador de cada curso a relação de alunos que desenvolvem atividades em estágio (supervisionado ou não), na qual conste o

endereço das partes concedentes e a vigência do estágio, com vista à avaliação das instalações daquelas, a supervisão e o acompanhamento do estagiário;

V - Encaminhar à Coordenadoria de Controle Acadêmico a documentação referente ao Estágio Supervisionado, para instruir a expedição do diploma ou a conclusão da mesma;

VI - Coordenar, articular e orientar as atividades do PROAE (Programa de Acompanhamento ao Egresso - PROAE dos Cursos Regulares do IFCE) no seu respectivo campus;

VII - Presidir "Comissão Permanente de Acompanhamento ao Egresso" (CPAE);

VIII - Encaminhar às Coordenações dos Cursos os dados referentes aos egressos;

IX - Manter atualizadas as informações necessárias para o acompanhamento e análise do desenvolvimento profissional do egresso;

X - Desenvolver as atividades do PROAE em consonância ao Projeto Pedagógico dos Cursos, atuando, sempre que possível, em conjunto com as demais Coordenadorias e CPA;

XI - Assessorar as Coordenações dos Cursos nos assuntos referentes ao Egresso;

XII - Elaborar o relatório anual das atividades do PROAE e apresentá-lo à Direção Geral do Campus, às Coordenações de Cursos e à CPA;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços Eletrônico da Reitoria.

JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Reitor**, em 06/06/2022, às 08:19, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3794335** e o código CRC **971AB11B**.