



Operacionalização do
COAPES - Secretaria
Executiva (SE)

Clique em "protocolos" para acessar os cadastros dos alunos realizados pelo(a) coordenador na Instituição de ensino.



- Memorandos
- Proc. Administrativos Fiscais
- Circulares 1
- Fiscalizações
- Documentos
- Ouvidorias
- Atas
- Atos oficiais
- Proc. Administrativos Saúde
- Ofícios
- Proc. Administrativos Leis de Transações
- Protocolos
- Proc. Administrativos EMPAV
- Protocolos PROCON
- Pedidos de e-SIC
- Protocolos Sigilosos
- Zeladorias
- Proc. Administrativos
- Protocolos Servidores
- Pastas funcionais
- Malas Diretas
- Análises de Projetos
- Licenciamentos Ambientais
- Proc. Administrativos EMCASA

de Gestão da Informação e Geoprocessamento em saúde

Localizar | Selecionar | Nº ou código | 2023 | OK

Em aberto

Parabéns por estar em dia com seu trabalho!

Sua Caixa de Entrada está vazia.

Com marcador | Mostrar



EP - Estágio PAI ⓘ

CC

Entrada*: Site

Número do Protocolo - SIFAN:

Após abrir um relatório. Você será direcionado para esta página, onde conseguirá conferir as todas as informações referentes a atividade.

COAPES - Estágio PAI

COAPES - Estágio Regional Leste

Nome Completo do Aluno*:

Instituição de Origem*:

Curso*:

Nome da disciplina*:

Nome do Coordenador*:

Data do Início das Atividades*:

Data do Fim das Atividades*:

Turno - Segunda. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã: Sim

Tarde: Sim

Noite: Não

Turno - Terça. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã: Não

Tarde: Não

Ainda na página com as informações referentes a atividade, logo abaixo, é possível baixar/abrir e conferir se os documentos obrigatórios em anexo estão corretamente preenchidos e completos.

Tarde: Não

Noite: Sim

Turno - Sábado. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã: Não

Tarde: Não

Noite: Não

Turno - Domingo. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã: Não

Tarde: Não

Noite: Não

Carga Horária Semanal*: 36 horas

Anexos (5)

Em lista | Em galeria

📄 Baixar

📊 Tabela

✍️ Assinar

[Cartao_de_Vacina.pdf](#) (575,31 KB)

0 downloads

[Comprovante_de_Matricula.pdf](#) (8,43 KB)

0 downloads

[ID.pdf](#) (481,41 KB)

0 downloads

[Planos_de_Atividades_Coletivo_de_Estagio_Obrigatorio.pdf](#) (1,10 MB)

0 downloads

[Termo_de_Compromisso_Coletivo_de_Estagio_Obrigatorio.pdf](#) (649,12 KB)

0 downloads

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

27/09/2023 13:57:43 → E-mail E-mail entregue ✓ (1)

Despacho 1- 146.574/2023
Encaminhado 28/09/2023 07:34

 EP
Coordenadora de Enfermagem

↓
 SS - SSUE - PAI ...

Prezada,
Conforme orientação envio para seu conhecimento e providências.
Att,

Coordenadora de Enfermagem - PAI

Quem já visualizou? 1 pessoa

Ocultar notificações

Responder Encaminhar Gerar Documento Arquivar Arquivar + Parar de acompanhar Concluir Adicionar Nota Interna

Após validar toda as informações inseridas, clique em “Encaminhar”.



EP

[Alterar remetente com contrassenha](#)

Encaminhar



Para:

— SS - SSAS - DESM - Departamento ...

 AC[+ CC](#)

Selecione o setor que irá receber o(a) aluno(a) do programa indicado (estagiário/residente, aula prática, projeto de extensão).

B *I* U *I*

Prezado(a),
Encaminho o estagiário/residente para início da prática neste departamento.
Atenciosamente.

DPIS/SSGIP/SS

 Arquivar Este despacho acompanha um documento físico, imprimir folha de rosto[Anexar](#)[Opções de assinatura](#)[Encaminhar](#)

Clique aqui para finalizar o encaminhamento ao campo de prática no qual o aluno vai realizar o estágio.