



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO SUL
Campus Bento Gonçalves

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DOS CURSOS TÉCNICOS

Bento Gonçalves, RS

2017

SUMÁRIO

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	3
DA DURAÇÃO	4
DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	4
DAS ATRIBUIÇÕES Da DE/SEE	5
DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO	5
DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO	6
DAS ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA	6
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA/ENTIDADE.....	6
DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	7
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO PELO IFRS - CAMPUS BENTO GONÇALVES E PELA EMPRESA/ENTIDADE	7
DA ENTREVISTA DO ESTAGIÁRIO PERANTE A BANCA EXAMINADORA	8
DA APROVAÇÃO	8
DA REPROVAÇÃO	8
DA ESTRUTURAÇÃO LEGAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	8
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
ANEXO 1 - Orientações para o Estagiário.....	10
ANEXO 2 - Ficha de Confirmação do Estágio	11
ANEXO 3 - Carta de Solicitação de Estágio	12
ANEXO 4 - Plano de Estágio.....	13
ANEXO 5 – Ficha de Avaliação da Empresa/Entidade	14
ANEXO 6 - Termo de Compromisso	15
ANEXO 7 – Ficha de Autoavaliação	18
ANEXO 8 - Normas de Elaboração do Relatório	19
ANEXO 9 – Ficha de Supervisão do Estágio	20
ANEXO 10 – Ficha de Avaliação do Relatório	21
ANEXO 11 – Ficha de Avaliação Final do Estágio.....	22

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 1º - O Estágio Supervisionado dos estudantes do INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – CAMPUS BENTO GONÇALVES – IFRS - **Campus Bento Gonçalves**, de caráter obrigatório, é parte integrante do currículo pleno, sendo o primeiro passo para o exercício da profissão e aplicação dos conhecimentos adquiridos na teoria e na prática.

Parágrafo Único - O estágio supervisionado tem por finalidade oferecer ao estudante a oportunidade de aperfeiçoar seus conhecimentos técnicos, bem como as relações sociais que se estabelecem no mercado de trabalho, possibilitando-lhe o desenvolvimento da visão crítica sobre o sentido social do exercício de sua futura profissão.

Art. 2º - O Estágio Supervisionado é o período de aprendizado na Empresa/Entidade, sedimentando na prática os conhecimentos adquiridos na Instituição e fornecendo a oportunidade ao estudante de familiarizar-se com o ambiente de trabalho, melhorando seu relacionamento humano e evidenciando seu potencial para o crescente desenvolvimento profissional.

Art. 3º - O Estágio Supervisionado oportuniza à Instituição subsídios para avaliar seu processo educativo, com base em informações coletadas, possibilitando adequação curricular às inovações tecnológicas, às mudanças ambientais e o aprimoramento da formação do técnico.

Art. 4º - Terão direito ao Estágio Supervisionado, para efeito de Conclusão do Curso Técnico de Nível Médio e obtenção do diploma de habilitação profissional, todos os estudantes regularmente matriculados que tenham atendido às determinações do Plano Pedagógico do respectivo curso.

Parágrafo Único - Somente poderá participar de ato solene de formatura o estudante que for aprovado em todos os componentes curriculares do curso, estando de acordo com as normativas expressas no Regulamento de Formaturas para Cursos Técnicos e nas Normas Regimentais que regulamenta a Organização dos Cursos Técnicos.

Art. 5º - O Estágio Supervisionado, condição indispensável para o reconhecimento legal da habilitação concluída, deverá ser realizado em empresas públicas ou privadas, órgãos de prestação de serviços e/ou instituições educacionais, previamente cadastradas nesta Instituição.

Parágrafo Único - De forma a estimular o empreendedorismo e o associativismo entre os estudantes, o estágio poderá ser realizado em empresas próprias ou associações de economia solidária, sempre respeitando os Planos Pedagógicos dos respectivos Cursos Técnicos da Instituição e desde que aprovado pela Diretoria de Extensão e pela coordenação do Curso Técnico.

Art. 6º - O Estágio Supervisionado dos estudantes concluintes desta Instituição obedecerá às determinações legais específicas sobre Estágio de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO II DA DURAÇÃO

Art. 7º - O estágio supervisionado terá uma carga horária mínima que atenda as exigências da legislação específica e regulamentações do sistema de ensino, adquirindo formas diversas, conforme as especificidades constantes no Plano Pedagógico dos Cursos Técnicos em que o estudante esteja regularmente matriculado.

CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 8º - O Estágio Supervisionado dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado pelo estudante e parte concedente, com interveniência obrigatória da **Diretoria de Ensino - DE / Seção de Estágios e Egressos - SEE**. O estágio deverá ser realizado em local onde o estudante tenha a oportunidade de exercer atividades em consonância com a habilitação técnica pretendida.

§ 1º - O estágio não estabelecerá vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 2º - O estudante que ingressar no Estágio Supervisionado terá o prazo máximo de 1 (um) ano letivo para a conclusão do mesmo. A matrícula neste componente curricular ocorrerá quando manifestada a intenção do estudante, devendo ser respeitadas as determinações do Plano Pedagógico do respectivo curso; ou de forma automática, após a conclusão de todos os demais componentes curriculares.

§ 3º - O estudante será comunicado por telefone ou e-mail, conforme dados informados na Coordenadoria de Estágios, quando completados os 6 (seis) meses do início do estágio.

§ 4º - Poderá ser feita a indicação de vaga e o respectivo encaminhamento pelos Agentes de Integração (CIE-E e outros), em convênio com o Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Bento Gonçalves.

Art. 9º - O Estágio Supervisionado deverá ser registrado na DE/SEE, através da documentação própria conforme Ficha de Confirmação (Anexo 2), Carta de Solicitação de Estágio (Anexo 3), Plano do Estágio (Anexo 4) para que seja computado o período do mesmo, acompanhado e avaliado desde o início até sua conclusão.

Parágrafo Único - O referido estágio só terá validade como complementação curricular, se comprovado o desempenho de atividades afins com a habilitação do estagiário.

Art. 10 - O estágio poderá ser realizado em mais de uma EMPRESA/ENTIDADE, no entanto, o estudante não poderá, sob pretexto algum, interromper o estágio ou transferir-se de uma para outra, sem a prévia aprovação da DE/SEE.

Parágrafo Único - Ao passar de uma empresa/entidade para outra, o estudante deverá apresentar à DE/SEE, a Avaliação feita pela mesma (Anexo 5), onde esteve estagiando, constando a carga horária realizada.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA DE/SEE

Art. 11 - É de responsabilidade da Diretoria de Extensão, através da Coordenadoria de Estágios e Egressos - CEE:

- a) Realizar cadastramento de Empresas/Entidades, Órgãos para a colocação de estagiários;
- b) Distribuir e encaminhar os estagiários nas Empresas/Entidades e locais do estágio;
- c) Definir o professor orientador, após o recebimento da Ficha de Confirmação do Estágio (Anexo 2), em conjunto com a Coordenação de Curso e com o Deptº Pedagógico de Ensino Médio e Técnico. A definição do orientador seguirá critérios de afinidade com a área e disponibilidade de carga horária;
- d) Entregar aos estudantes os formulários necessários para o planejamento, execução e acompanhamento do Estágio (Anexos 1 ao 8);
- e) Exigir do Supervisor do Estágio e do Estagiário a entrega dos documentos necessários nos prazos estipulados;
- f) Acompanhar e agendar a supervisão do estágio;
- g) Programar e acompanhar a realização das entrevistas de estágio;
- h) Encaminhar a documentação do Estágio à CRE (Coordenadoria de Registros Escolares).

DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 12 - O estudante poderá, quando devidamente autorizado pela DE/SEE, obter junto às empresas/entidades vagas para fins de estágio.

Art. 13 - O estagiário deverá atender às seguintes obrigações:

- a) Manter atualizados os dados de contato (telefone pessoal e recados, e-mail e outros dados cadastrais);
- b) **Entregar** na DE/SEE a ficha de confirmação de estágio devidamente preenchida (Anexo 2);
- c) **Levar** carta de apresentação da Instituição para a Empresa/entidade (Anexo 3), quando encaminhado para estágio;
- d) **Enviar** à DE/SEE, até três dias após o início, o Plano de Estágio (Anexo 4), elaborado juntamente com o supervisor técnico da Empresa/Entidade ou com o professor orientador;
- e) **Enviar** à DE/SEE a via do Termo de Compromisso (Anexo 6);
- f) **Efetuar** a autoavaliação (Anexo 7);
- g) **Elaborar** o relatório final de atividades dentro das normas exigidas pela Instituição (Anexo 8) e entregar na DE/SEE, conforme cronograma previamente definido;
- h) **Entregar** na DE/SEE uma cópia digital (em CD ou mídia similar) do relatório final, após a realização da entrevista e feitas as correções sugeridas;
- i) **Relatar** as atividades desenvolvidas durante o estágio, através de entrevista perante uma banca de professores das áreas afins e/ou outros, sob a coordenação do DE/SEE;
- j) **Apresentar** sugestões que contribuam para o aprimoramento do ensino e a adequação curricular;
- k) **Procurar**, sempre que necessário, a DE/SEE e/ou outros setores da Instituição para orientação e informações.

Art. 14 - Ciente dos direitos e deveres que terá junto à empresa/entidade, o estagiário deverá demonstrar responsabilidade no desenvolvimento das atividades e, paralelamente, atentar para os itens que seguem:

- a) **Cumprir** as exigências propostas na concessão do Estágio e contidas no Termo de Compromisso;
- b) **Submeter-se** ao regulamento e normas da Empresa/Entidade;
- c) **Cumprir** o horário estabelecido;
- d) **Não divulgar** informações confidenciais recebidas ou observadas no decorrer do estágio, pertinentes à Empresa/Entidade;
- e) **Participar** ativamente dos trabalhos, executando suas tarefas da melhor maneira possível, dentro do prazo previsto;
- f) **Ser cordial** com chefes, colegas e público em geral;
- g) **Responder** pelos danos pessoais e/ou materiais que venham causar por negligência, imprudência ou imperícia;
- h) **Zelar** pelos equipamentos e bens em geral da empresa/entidade;
- i) **Observar** as normas de segurança e higiene no trabalho;
- j) **Responder**, sempre que solicitado, os relatórios internos da empresa/entidade;
- k) **Enviar** em tempo hábil os documentos solicitados pelo IFRS - Campus Bento Gonçalves.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 15 - Compete ao Professor Orientador de Estágio:

- a) Visitar o estagiário durante a realização do estágio;
- b) Preencher a ficha "Supervisão de Estágio" (Anexo 9), após o contato com o Supervisor da Empresa/Entidade e também com o estagiário e entregar à DE/SEE com as respectivas observações;
- c) Substituir o supervisor da Empresa/entidade no caso de o estágio ser realizado em empresa própria ou em projetos de economia solidária/associativismo;
- d) Colaborar, quando necessário, na elaboração do Plano de Estágio;
- e) Orientar o estagiário na elaboração do relatório de estágio;
- f) Avaliar o relatório final e participar da Entrevista do Estágio para a avaliação final.

DAS ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA

Art. 16 - Compete à Banca Examinadora:

- a) Ler e avaliar o Relatório Final com antecedência, conforme a ficha de avaliação própria (Anexo 10);
- b) Avaliar a entrevista do estudante e dar o parecer final do estágio (Anexo 11);
- c) Apresentar sugestões, quando necessário, para a reformulação do Relatório de Estágio.

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA/ENTIDADE

Art. 17 - Compete ao Supervisor de Estágio da Empresa/Entidade:

- a) Elaborar o Plano de Estágio junto com o estudante e com o Professor orientador, se necessário;

- b) Monitorar as atividades que o estudante desenvolve na Empresa/entidade;
- c) Realizar a Avaliação do Estagiário;
- d) Enviar o parecer sobre o Estagiário, no período estipulado pela DE/SEE.

Parágrafo Único - Quando o estágio for realizado em Empresa/entidade própria ou associação de economia solidária a supervisão do estágio será feita pelo professor orientador da Instituição.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 18 - O estagiário será avaliado através dos seguintes mecanismos: parecer da empresa/entidade emitido pelo supervisor ou professor orientador, entrevista, relatório do estágio supervisionado e autoavaliação.

§ 1º - O estudante fará a entrevista do estágio à Comissão de Avaliação, formada por dois professores da área técnica afim. A Banca examinadora é soberana para emitir parecer sobre a aprovação ou não do estágio, bem como, para solicitar melhorias na redação do relatório, sendo que o prazo máximo para a entrega do relatório final com as observações solicitadas pela Banca é de 15 dias contados a partir da apresentação.

§ 2º - Após a avaliação do Estágio Supervisionado, a CEE tem o prazo de 15 dias para encaminhar a documentação final do estagiário à Coordenadoria de Registros Escolares, que por sua vez, tem o prazo máximo de 30 dias para a emissão e registro do Diploma e Histórico Escolar do estudante.

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO PELO IFRS - CAMPUS BENTO GONÇALVES E PELA EMPRESA/ENTIDADE

Art. 19 - O acompanhamento do estágio será realizado pelo IFRS - Campus Bento Gonçalves e pela Empresa/entidade, através dos seguintes instrumentos:

- a) **Ficha de acompanhamento de estágio** a ser preenchida pelo professor orientador da Instituição durante a visita ao estagiário (Anexo 9);
- b) **Ficha com parecer do desempenho do estagiário na Empresa/Entidade**, preenchida e assinada pelo supervisor técnico da mesma ou pelo professor orientador (Anexo 5);
- c) **Relatório final de estágio supervisionado** - elaborado pelo estagiário e avaliado pelos professores componentes da Banca Examinadora, de acordo com ficha de avaliação específica (Anexo 10);
- d) **Entrevista final de avaliação com a Banca Examinadora.** (Anexo 11).

Parágrafo Único - O supervisor técnico, responsável pelo acompanhamento e avaliação do estagiário deverá ser profissional legalmente habilitado para o exercício da profissão com registro no respectivo conselho profissional ou, na ausência deste, qualquer outro registro de nível superior.

DA ENTREVISTA DO ESTAGIÁRIO PERANTE A BANCA EXAMINADORA

Art. 20 - O período de duração da entrevista será de até 30 minutos, sendo que:

- a) O estagiário disporá de até 15 minutos para a apresentação;
- b) A banca examinadora terá até 10 minutos para arguir o estagiário.

DA APROVAÇÃO

Art. 21 - Para aprovação no Estágio Curricular, o estagiário deverá:

- a) Ter cumprido a carga horária estipulada na Matriz Curricular do Curso Técnico (360 horas);
- b) Obter média final mínima de 7,0 calculada pela soma das avaliações e de acordo com os pesos indicados a seguir:
 - Avaliação feita pelo supervisor da empresa/entidade ou professor orientador (Peso 2,0)
 - Autoavaliação (Peso 1,0)
 - Relatório do estágio (Peso 4,0)
 - Entrevista (Peso 3,0)

Parágrafo único: Os cursos técnicos na modalidade de Educação à Distância serão avaliados de acordo com os seguintes critérios: Autoavaliação (peso 2,0); Avaliação feita pelo supervisor da empresa/entidade ou professor orientador (peso 3,0); relatório de estágio (peso 5,0).

DA REPROVAÇÃO

Art. 22 - Será considerado reprovado o estudante que:

- a) Não obter média final mínima de 7,0.
- b) Não comparecer para a Entrevista na data definida, salvo com justificativa amparada por lei.

Parágrafo Único - Em caso de reprovação no Estágio Supervisionado, o estudante deverá rever o relatório de acordo com as observações apontadas pela banca examinadora e submeter-se à nova entrevista, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURAÇÃO LEGAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 23 - Para garantir as condições gerais do Estágio, tanto em relação ao estudante quanto à Empresa/entidade, deverá ser elaborado o “Termo de Compromisso” (Anexo 6) com assinaturas da Empresa/entidade, do estudante e do IFRS - Campus Bento Gonçalves, constituindo-se em instrumento legal celebrado entre o estudante e a parte cedente (Empresa/Entidade) com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

Parágrafo Único - No Termo de Compromisso deverá constar obrigatoriamente uma cláusula que garanta, a favor do estagiário, o Seguro contra acidentes pessoais ocorridos no local de estágio, mencionando o nº da Apólice e o nome da Seguradora.

Art. 24 - O Termo de Compromisso (Anexo 6) poderão ser efetuados com a intervenção de Agentes de Integração públicos ou privados, entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Quaisquer dúvidas que eventualmente venham a ocorrer referente ao Estágio e que não estejam contemplados neste Regulamento deverão ser encaminhadas à DE/SEE que fornecerá as devidas orientações.
- b) Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Campus.

ANEXO 1 - Orientações para o Estagiário

PREZADO ESTAGIÁRIO: Veja o que fazer com cada um dos formulários

É obrigação do estagiário manter atualizado o nº de telefone e o e-mail junto a Coordenadoria de Estágios - cee@bento.ifrs.edu.br	Se houver alguma impossibilidade da continuidade do estágio (motivos de saúde, mudança domiciliar) a Coordenadoria de Estágios e a Coordenadoria de Registros Escolares deverão ser comunicadas cee@bento.ifrs.edu.br e cra@bento.ifrs.edu.br
---	---

1. NO INÍCIO DO ESTÁGIO:

Após preenchido e assinado, enviar pelo correio ou entregar diretamente na **seção de estágios e egressos** do IFRS – Campus Bento Gonçalves os seguintes documentos:

- **TERMO DE COMPROMISSO** – Devem ser preenchidas e assinadas as **três** vias.
- **PLANO DE ESTÁGIO** – Deve ser preenchido, juntamente com o supervisor da empresa e assinado pelo Supervisor, Professor orientador e estagiário, **logo no início do estágio**.

2. NO FINAL DO ESTÁGIO

- **FICHA DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA** - Deve ser preenchida pelo Supervisor da Empresa e encaminhada *para a Seção de Estágios e Egressos* no final do estágio. Pode ser enviado em envelope separado. Sem este documento **não poderá participar** da Entrevista de Estágio.
- **FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO** – Deve ser preenchida pelo estagiário no final do estágio e entregue na **Seção de Estágios e Egressos** juntamente com o Relatório. Sem este documento não poderá participar da Entrevista de Estágio.
- **RELATÓRIO DE ESTÁGIO** – Seguir as normas conforme o modelo disponibilizado no site do IFRS – Campus Bento Gonçalves, no link:

http://bento.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/20129187466921manual_de_trabalhos_academicos.pdf

e encaminhar de acordo com o prazo estipulado. Pode ser por Sedex ou entregar pessoalmente.

Somente poderá participar da Entrevista de Estágio após a avaliação do Relatório e, conseqüentemente, após a entrega da documentação citada acima.

Data	Cronograma dos Estágios de INFO INT
	Entrega prévia para o orientador acompanhar o andamento
	Entrega da versão final do relatório para revisão do Prof. orientador
	Entrega de relatórios de estágio – duas cópias impressas – na Seção dos Estágios e as fichas de avaliação (da empresa e a do estagiário)
	Avaliação do Relatório pelos Profs. Orientador e Coorientador
	Apresentação do estágio - bancas
	Entrega da versão final do relatório (impresso e em cd, em PDF) na Seção dos Estágios e Egressos
	Formatura

Qualquer dúvida, entrar em contato: 54-3455-3232 - Laura
e-mail: cee@bento.ifrs.edu.br ou laura.brancher@bento.ifrs.edu.br

ANEXO 2 - Ficha de Confirmação do Estágio

FICHA DE CONFIRMAÇÃO DE ESTÁGIO¹

Curso	Técnico em INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO
-------	--

ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário	«ESTAGIÁRIO_»	
Endereço do aluno / cidade	«ENDEREÇO_ALUNO» - «CIDADE_ALUNO»	
TELEFONE	«TELEFONES_ALUNO»	E-MAIL «EMAIL_ALUNO»
PROFESSOR ORIENTADOR:	«PROFESSOR_ORIENTADOR»	

EMPRESA

Nome			
Endereço			
Cidade/Estado	CEP	Cidade	
E-mail			
CNPJ		Telefone	
Representante da empresa			
Nº da RG (Identidade) do representante e órgão expedidor			
CPF do Representante			
Função do representante			
Supervisor técnico da empresa			
Telefone do supervisor da empresa			
E-mail do Supervisor da empresa			
Área em que realizará o estágio			

ESTÁGIO

Data do início:		Término do estágio:	
-----------------	--	---------------------	--

A empresa oferece:	SIM	NÃO
- Alimentação	()	()
- Moradia	()	()
- Remuneração	()	()
- Transporte	()	()

Encaminhamento do Termo de Compromisso, através do:

- IFRS – Campus Bento Gonçalves () Cadastro nº (Preenchido pela Seção de Estágios do Campus Bento)
- Agente de Integração: CIEE ou ()
ou É funcionário da empresa ()

Carimbo e assinatura da Empresa /Entidade

Data: ____/____/____

¹ Informações necessárias para o preenchimento do Cadastro, Termo de Compromisso e Fichas de Avaliação

ANEXO 3 - Carta de Solicitação de Estágio

Of. Circ.-DE/SEE/CAMPUS BG/IFRS Bento Gonçalves,

Assunto: Solicitação de Vaga para Estágio Curricular Obrigatório

Ilustríssimo Senhor:

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, vimos apresentar nosso(a) aluno(a), regularmente matriculado(a) sob nº, , no último ano do Curso Técnico em

O(A) referido(a) aluno(a) solicita a possibilidade de vaga para realização de Estágio Curricular Supervisionado, a partir de, cuja carga-horária mínima é de **360** horas, podendo realizar 8 horas por dia, conforme Art. 10, Inciso II, § 1º da Lei do Estágio nº 11.788, de 25 de setembro 2008.

Na certeza de podermos contar com sua colaboração no desenvolvimento e formação de nossos futuros profissionais, agradecemos sua atenção e aguardamos confirmação, através da “**Ficha de Confirmação de Estágio**”, em anexo.

Atenciosamente.

Laura Zandonai Brancher
 Coordenadora da Seção de Estágios e Egressos
 Diretoria de Ensino
 IFRS – Campus Bento Gonçalves
 Port. nº 331/2016

ANEXO 4 - Plano de Estágio

PLANO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO

Nome	
Curso Técnico em	

EMPRESA/ENTIDADE

Nome			
Endereço			
CEP/Cidade		Estado	
E-mail			
Telefone/Celular			
Supervisor técnico da empresa			
Professor(a) orientador(a)			
Área em que realizará o estágio			

ESTÁGIO

Data do início		Término do estágio	
----------------	--	--------------------	--

- **Objetivos:** (o que se pretende alcançar com o estágio)

• **Programação e cronograma das atividades de estágio** (ações a serem desenvolvidas para atingir os objetivos propostos)

- Atividades programadas:

Bento Gonçalves, _____ de _____ de _____

Assinatura do estagiário

Assinatura do Professor
Orientador

Assinatura do Técnico Orientador
da Empresa/Entidade

ANEXO 5 – Ficha de Avaliação da Empresa/Entidade

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
(AVALIAÇÃO DA EMPRESA/ENTIDADE)**

ESTAGIÁRIO

Nome	
Curso Técnico em	

EMPRESA/ENTIDADE

Nome			
Endereço			
Cidade		Estado	
CEP			
E-mail			
Telefone/Fax			
Supervisor técnico da empresa			
Área em que realizará o estágio			

ESTÁGIO

Data do início		Término do estágio	
Carga-horária total	() horas		

Esta ficha faz parte do processo de avaliação do estagiário e contribui para formação da nota final, para obtenção da aprovação no curso.

Assinale com um (X) a graduação de cada característica que melhor avalia o estagiário em questão.

ITENS	CARACTERÍSTICAS	OTIMO	BOM	REGULAR	INSUFIC
I	RELACIONAMENTO NO ESTÁGIO				
II	ESPÍRITO DE INICIATIVA				
III	NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS				
IV	RENDIMENTO NO ESTÁGIO				
V	GRAU DE INTERESSE DEMONSTRADO				
VI	RESPONSABILIDADE				
VII	COOPERAÇÃO				
VIII	DISCIPLINA				
IX	AUTOCONFIANÇA				
X	ASSIDUIDADE				

- Parecer final do **desempenho** do estagiário:
- **Sugestões** para o Campus Bento Gonçalves:.....

Carimbo da Empresa/Entidade

Assinatura e carimbo do Técnico Orientador

ANEXO 6 - Termo de Compromisso

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**Curso:**

1ª via – Campus Bento Gonçalves
2ª via - Empresa
3ª via - Estagiário

As partes abaixo qualificadas celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DADOS DO IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES

CNPJ: 10.637.926/0002-27	Endereço: Av. Osvaldo Aranha, 540 – Bento Gonçalves / RS
Telefone: 54-3455-3200	E-mail: cee@bento.ifrs.edu.br
Representante Legal: Soeni Bellé	Cargo: Diretora-Geral do Campus Bento Gonçalves
Laura Zandonai Brancher	Cargo: Coordenadora dos Estágios e Egressos

PROFESSOR ORIENTADOR

Nome do Professor:
Telefone: 54-3455-3200 e-mail:

DADOS DA CONCEDENTE (EMPRESA/ENTIDADE)

Cadastro nº: «Nº_IC»

Nome da Empresa/Entidade:	Cidade:
Endereço:	CNPJ:
Telefone:	E-mail:

SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA EMPRESA/ENTIDADE

Nome do supervisor:
Telefone: e-mail:

DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nº Matrícula: «Matrícula»

Nome:	
Carteira de Identidade:	CPF:
Endereço:	Cidade:
Telefones:	e-mail:

ESTÁGIO

Área de atuação do estágio:	
Período do estágio:	Término:/...../.....
Horário de estágio:	Totalizando: horas
Bolsa auxílio: R\$	

SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

Seguradora / Apólice nº:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A oportunidade de Estágio () **Obrigatório** () **Não Obrigatório**, objeto deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, configura-se de acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA SEGUNDA – A jornada de atividade em estágio deverá compatibilizar-se com o horário acadêmico do estagiário e com o horário da CONCEDENTE.

Parágrafo Único – Nos períodos de férias escolares, a jornada será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a CONCEDENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – Na vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, o estagiário estará incluído na cobertura do seguro de acidente pessoal, conforme Apólice acima.

CLÁUSULA QUARTA – O IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES deverá comprometer-se a:

- a) encaminhar mediante solicitação da CONCEDENTE, estudantes de seus cursos que atendam aos requisitos solicitados, tais como área de formação e turno do estágio;
- b) celebrar, com cada estudante, este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, zelando por seu cumprimento; reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento destas normas;
- c) gerenciar os CONVÊNIOS e os TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, organizando a documentação relacionada aos estágios, encaminhando aos interessados as vias respectivas e mantendo arquivada uma via no IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;
- d) dispor sobre programação, orientação, supervisão e avaliação dos estágios;
- e) indicar um professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- f) prestar informações acerca da vida acadêmica do estagiário.

CLÁUSULA QUINTA – Cabe ao ORIENTADOR de estágio do IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;

- a) cumprir o papel de orientar o estagiário e avaliar seu aprendizado;
- b) avaliar, quando possível, as instalações da CONCEDENTE e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- c) manter contatos regulares com o SUPERVISOR de estágio da CONCEDENTE;
- d) visitar, quando possível, o estagiário na CONCEDENTE.

CLÁUSULA SEXTA – A CONCEDENTE deverá comprometer-se a:

- a) solicitar ao IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES a quantidade necessária de estagiários nos cursos de seu interesse;
- b) selecionar e indicar estudantes candidatos à vaga de estágio, podendo adotar critérios e meios para aferir conhecimentos e aptidões;
- c) celebrar, com cada estagiário, este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, zelando por seu cumprimento;
- d) indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- e) oferecer condições para que os estagiários sejam supervisionados por servidores do IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;
- f) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- g) aplicar a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;
- h) efetuar o controle da assiduidade dos estagiários;
- i) conceder ao estagiário, enquanto perdurar o estágio, a importância mensal, a título de bolsa, conforme o valor estipulado neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- j) contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- k) autorizar o início do estágio somente após a assinatura, pelas partes envolvidas, deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- l) não alterar as atividades do estagiário sem prévia comunicação e anuência do IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;
- m) manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- n) emitir documentos comprobatórios do estágio.

§ 1º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata a alínea “j” poderá, alternativamente, ser assumida pelo IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;

§ 2º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Este recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. Os dias de recesso previstos neste parágrafo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA SÉTIMA – Cabe ao SUPERVISOR de estágio da CONCEDENTE:

- a) orientar o estagiário acerca das atividades a serem desenvolvidas;
- b) orientar o estagiário sobre aspectos comportamentais e normas da CONCEDENTE, inclusive no que se refere à postura e vestuário adequados;
- c) acompanhar profissionalmente o estagiário, de modo especial no que se refere à verificação da existência de correlação entre as atividades desenvolvidas pelo mesmo e as exigidas pelo IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;
- d) avaliar o desempenho do estagiário;
- e) manter contatos regulares com o ORIENTADOR de estágio do IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;
- f) estimular a produção de novos conhecimentos, bem como a reflexão crítica quando da análise de situações, visando o aprendizado da atuação profissional do estagiário;
- g) comunicar ao IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES sobre a eventual alteração de SUPERVISOR de estágio na CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – O ESTAGIÁRIO deverá comprometer-se a:

- a) zelar pelo cumprimento deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- b) cumprir com empenho a programação de estágio;
- c) cumprir as normas de trabalho estabelecidas pela CONCEDENTE, com responsabilidade, empenho e atenção, especialmente aquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio;
- d) informar quando suas atividades de estágio estiverem em desacordo com as atividades descritas neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO ou com seu curso de formação;
- e) utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos pela CONCEDENTE;
- f) responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da CONCEDENTE ou das constantes do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- g) ser pontual, assíduo e responsável;
- h) portar-se com urbanidade, respeito e cordialidade;
- i) zelar pelos equipamentos e bens em geral da CONCEDENTE;
- j) racionalizar o uso do material da CONCEDENTE, evitando desperdícios;
- k) procurar elevar sempre o nome do IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES;
- l) procurar os responsáveis pelo seu estágio sempre que necessário.

CLÁUSULA NONA – Este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO poderá ser alterado, ou prorrogado, mediante TERMO ADITIVO; ou rescindindo, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA DEZ – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela CONCEDENTE e pelo IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES.

CLÁUSULA ONZE – Fica eleito o foro da Justiça Federal de Bento Gonçalves, RS como competente para dirimir qualquer questão proveniente deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, eventualmente não resolvida no âmbito administrativo.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Bento Gonçalves,

Assinatura/Carimbo
«Empresa»

Assinatura/Carimbo
Instituição de Ensino

Assinatura do Estagiário
«ESTAGIÁRIO_»

ANEXO 7 – Ficha de Autoavaliação

AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome: «ESTAGIÁRIO_»

Curso Técnico em

Empresa/Entidade onde realizou o estágio: «Empresa»Cidade «Cidade»

1. Assinale com um (X) a graduação de cada característica que melhor o avalia.

ITENS	CARACTERÍSTICAS	OTIMO	BOM	REGULAR	INSUFIC.
I	RELACIONAMENTO NO ESTÁGIO				
II	ESPÍRITO DE INICIATIVA				
III	NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS				
IV	RENDIMENTO NO ESTÁGIO				
V	GRAU DE INTERESSE DEMONSTRADO				
VI	RESPONSABILIDADE				
VII	COOPERAÇÃO				
VIII	DISCIPLINA				
IX	AUTOCONFIANÇA				
X	ASSIDUIDADE				

2. **Dificuldades** encontradas durante o estágio:

.....

.....

.....

3. **Sugestões** para o Campus Bento Gonçalves:

.....

.....

.....

4. A Empresa/Entidade ofereceu moradia? ___ alimentação? ___ Remuneração? ___ Outros: _____

5. O que pretendes fazer de agora em diante? (Se estiver trabalhando ou estudando, preencha abaixo)

- Curso Superior (Qual e onde)
-
- Trabalho (Empresa e cidade)

6. Endereço para correspondência:

Rua

CEP Cidade Telefone

E-mail

Assinatura do estagiário

«ESTAGIÁRIO_»

ANEXO 8 - Normas de Elaboração do Relatório

MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS

(Disponível no endereço:

<https://ifrs.edu.br/bento/ensino/secao-de-estagios-e-egressos/>

ANEXO 9 – Ficha de Supervisão do Estágio

SUPERVISÃO DO ESTÁGIO
PELO PROF. ORIENTADOR

Prof. Orientador:
Data
Horário:
Agendado com:
Telefone:
Início do estágio:

ESTAGIÁRIO

Nome:	
Curso Técnico em	

EMPRESA/ENTIDADE

Nome			
Cidade		Estado	

INFORMAÇÕES SOBRE O ESTAGIÁRIO:

1 - O **desempenho geral** do estagiário é () Ótimo () Bom () Regular () Insuficiente

Comente aspectos quanto à postura profissional do estagiário:

2 - O **nível de conhecimento técnico** do estagiário é

() Ótimo () Bom () Regular () Insuficiente

Comente aspectos que achar necessário:

3 - O **relacionamento** do estagiário com os demais funcionários é:

() Ótimo () Bom () Regular () Insuficiente

Comente:

4 – Comente aspectos das **dificuldades ou facilidades** apresentadas pelo estagiário:

5 - **Sugestões** para o IFRS – Campus Bento Gonçalves

Rubrica do Professor

Data:/...../.....

ANEXO 10 – Ficha de Avaliação do Relatório

PESO 4**FICHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DO ESTÁGIO CURRICULAR****ESTAGIÁRIO**

Nome do estagiário:	
Curso Técnico em	

PARECER SOBRE O RELATÓRIO

Item	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida	
		Orientador 1	Coorientador 2
1. Pontualidade no cumprimento dos prazos	0,5		
2. Adequação ao Manual de Trabalhos Acadêmicos do IFRS – Campus Bento Gonçalves (Anexo 8),	1,0		
3. Desenvolvimento do relatório: <ul style="list-style-type: none"> • Introdução (apresentação do local onde foi realizado o estágio, período, supervisor, área de atuação, ...); • Relato das atividades desenvolvidas fundamentadas teoricamente OBS: Não se trata apenas de revisão bibliográfica, mas de buscar fundamentação teórica para a compreensão do assunto e das vivências durante o estágio.	2,0		
4. Conclusões, considerações finais, anexos e referências bibliográficas.	0,5		
TOTAL DA PONTUAÇÃO	4,0		

MÉDIA FINAL DO RELATÓRIO (Prof. 1 + Prof. 2) / 2		
---	--	--

..... Data/...../.....
 Professor 1

..... Data/...../.....
 Professor 2

ANEXO 11 – Ficha de Avaliação Final do Estágio

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA E PARECER FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR

ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário	
Curso Técnico em	

EMPRESA/ENTIDADE

Nome da empresa	
Cidade / Estado	

ESTÁGIO

Período do estágio		Carga-horária:	horas
--------------------	--	----------------	-------

1. Pontuação dos Pareceres (Peso 7,0)	Pontuação Obtida
• Avaliação da Empresa/Entidade (2,0)	
• Autoavaliação (1,0)	
• Relatório (4,0)	
SUBTOTAL (dos Pareceres)	

2. Pontuação Entrevista (Peso 3,0)	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida (Orientador e Coorientador)
a) Postura <ul style="list-style-type: none"> • Uso de linguagem técnica • Clareza na apresentação • Pontualidade 	1,0	
b) Domínio do assunto <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra segurança ao relatar as atividades desenvolvidas • Responde aos questionamentos 	2,0	
SUBTOTAL (da Entrevista)		

TOTAL (Soma dos itens 1 + 2)		
------------------------------	--	--

MÉDIA FINAL DO ESTÁGIO:		
--------------------------------	--	--

3. Parecer final da Comissão de Avaliação:

Prof. Orientador

Prof. Coorientador

...../...../.....

Encaminhamento para a Coordenadoria de Registros Escolares em ____/____/____

Rubrica