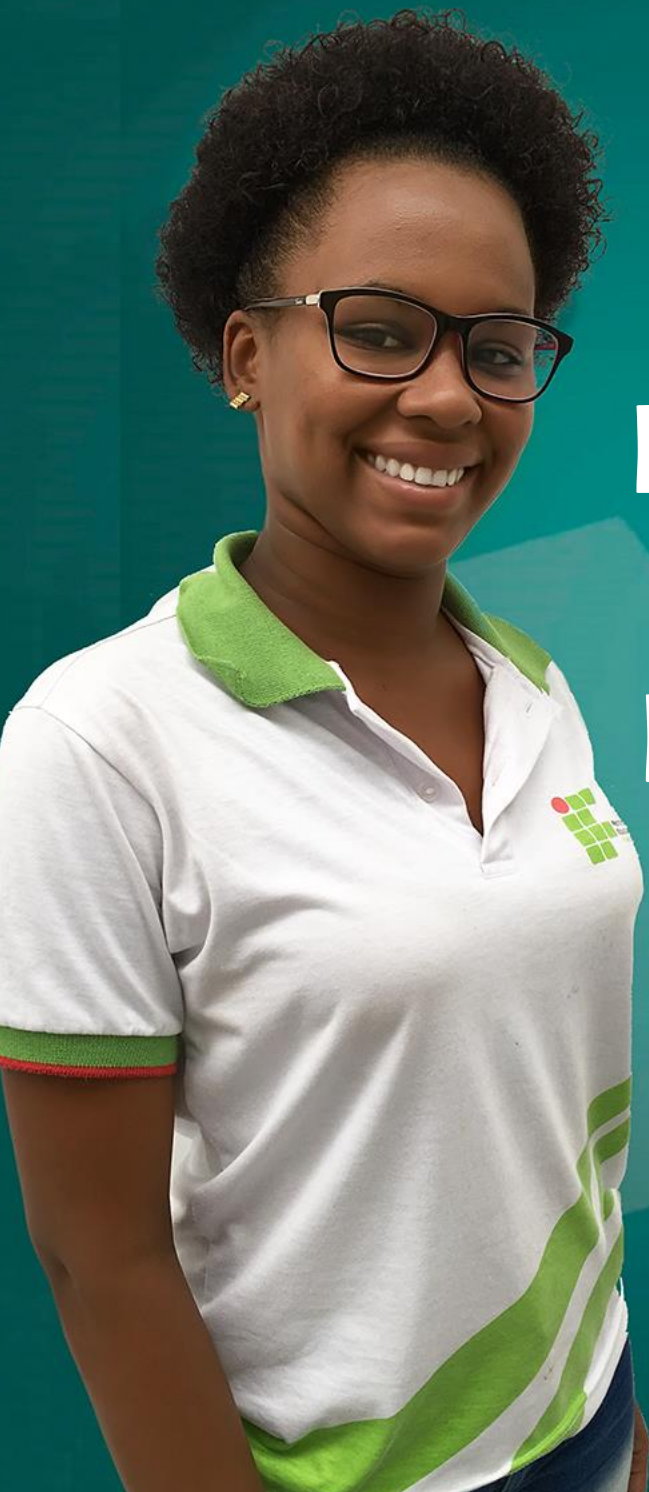




Manual do Estágio



INSTITUTO FEDERAL
Baiano
Campus Alagoinhas



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Alagoinhas

José Renato de Oliveira Mascarenhas
Diretor Geral - Campus Alagoinhas

Jamyle Rocha Ferreira Souza
Diretora Acadêmica

Alyne da Silva Müller
Coordenadora de Ensino

Alyne da Silva Müller
Daniela Garcia Silveira
Mário Marcos de Santana Faria
Mariana Carneiro de Aguiar
Comissão de Elaboração

Jamyle Rocha Ferreira Souza
Revisão de linguagem

1. Título: Manual do Estágio.

2. Editoração: Manual

35 p.

1º edição

Setembro | 2017

Alagoinhas | Ba

Sumário

1.	Apresentação	6
2.	Definição de estágio	7
3.	A importância do estágio	7
4.	Legislações e regulamentos	7
5.	Modalidades de estágio	8
6.	Perguntas frequentes – Gerais	9
6.1	Quem pode ser estagiário?	9
6.2	O que é o termo de compromisso?	10
6.3	O que são Convênios de estágio? É necessário que o IF Baiano tenha convênio com a empresa para que eu faça meu estágio?	10
6.4	Como sei se a Concedente em que quero estagiar tem convênio com o IF Baiano?	11
6.5	Conheço uma empresa que deseja realizar Convênio de estágio com o IF Baiano como devo proceder?	11
6.6	Qual o setor do IF Baiano é responsável por elaborar o Termo de Compromisso de estágio?	11
6.7	A Unidade Concedente (empresa) que desejo realizar meu estágio, tem um modelo próprio de Termo de Compromisso e/ou Plano de Atividades. Como devo proceder?	11
6.8	O termo de compromisso de estágio será rescindido antes do término, isso pode acontecer ?	12
6.9	O requerimento de estágio poderá ser indeferido pela Coordenação do curso (CC)?	13
6.10	O estágio poderá ser deferido pela Coordenação do Curso e ao chegar no NURI, ser negado ?	13
6.11	Se eu estiver realizando um estágio não obrigatório, posso transforma-lo em Obrigatório?	13
6.12	Eu já fiz vários estágios não obrigatórios. Ainda assim, preciso fazer o estágio curricular obrigatório?	14
6.13	O estágio supervisionado obrigatório reprova?	14
6.14	O supervisor da empresa deve ter formação profissional ? ...	14
6.15	Quero estagiar em uma empresa em que o supervisor não tem formação, mas tem experiência profissional na área. Como	

proceder?	15
6.16 Posso realizar o estágio em duas empresas ao mesmo tempo?	15
6.17 Qual o procedimento para realizar estágio no IF Baiano campus Alagoinhas ?	15
6.18 O estágio é uma relação de emprego?	16
6.19 O estudante pode ser ao mesmo tempo estagiário e funcionário?.....	16
6.20 É obrigatório o registro do estagiário na carteira profissional do estudante(CTPS) ?	17
6.21 Aprendiz e estagiário são a mesma coisa?	17
6.22 Pode haver intervalo para lanche ou almoço durante a jornada de estágio?.....	18
6.23 Existe teto mínimo para pagamento de bolsa-auxílio?.....	18
6.24 Trabalho na área em que estou realizando o curso ou quero utilizar atividades de extensão, pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico como carga horária para o estágio obrigatório, é possível?	18
6.25 Existe uma idade mínima para iniciar o estágio?	20
6.26 É possível a empresa receber um estudante que já terminou o curso (já realizou as disciplinas e o estágio obrigatório) como estagiário?.....	20
6.27 Tenho que elaborar relatório escrito? Quando devo iniciar a confecção do relatório?.....	21
6.28 O que acontece se eu NÃO entregar o relatório final do estágio, dentro do prazo de 90 dias do término do estágio?	21
6.29 Posso receber o diploma sem realizar o estágio?.....	21
6.30 Desejo realizar minha matrícula em uma Universidade, mas ainda não terminei o estágio. Posso solicitar algum tipo de declaração do IF Baiano?.....	21
6.31 O que é prazo de integralização ?.....	22
6.32 O que acontece se eu cursar todas as matérias teóricas e não realizar o estágio dentro do prazo de integralização?.....	22
6.33 Ainda tenho dúvidas quanto ao estágio. O que devo fazer?..	22
7. Perguntas frequentes– Agroindústria	23

7.1	Quando poderei iniciar o estágio obrigatório?.....	23
7.2	Qual carga horária devo estagiar e quantas horas por dia?	23
7.3	Qual o prazo de integralização para o curso de Agroindústria?	23
7.4	Quais locais posso estagiar?	23
7.5	Quais profissionais podem ser supervisores(profissionais designados pelas empresas para me acompanhar durante o estágio)?	24
8.	Atribuições das partes envolvidas e procedimentos	24
8.1	Da Unidade Concedente (Empresa)	24
8.2	Do Núcleo de Relações Institucionais (NURI).....	25
8.3	Da Coordenação do Curso (CC)	26
8.4	Da Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA)	26
8.5	Do Professor Orientador	27
8.6	Do Estagiário.....	27
8.6.1	Antes da realização do estágio:	27
8.6.2	Durante a realização do estágio:	30
8.6.3	Depois da realização do estágio:	30
9.	Postura profissional	31
10.	Prazos	33
11.	Relatório.....	34
12.	Disposições gerais.....	35

2. Definição de estágio

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.

3. A importância do estágio

No decorrer do curso os estudantes vivenciam várias experiências nas aulas práticas e teóricas junto aos professores, realizam também atividades que se assemelham ao mundo profissional, buscando o aperfeiçoamento contínuo. O estágio tem como importância preceituar a complementação deste aprendizado, além de ser normalmente o primeiro acesso dos estudantes ao mundo do trabalho, no qual experimentam as primeiras vivências profissionais, trazendo amadurecimento pessoal, segurança e independência no desempenho das atividades.

4. Legislações e regulamentos

- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm);
- Cartilha do Ministério do Trabalho e Emprego; ([Clique aqui](#));
- Regulamento de Estágio dos cursos de Educação profissional técnica de Nível Médio do IF Baiano ([Clique aqui](#));

- Organização didática dos cursos da educação profissional técnica de nível médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano ([Clique aqui](#));
- O presente manual do estagiário.

5. Modalidades de estágio

A legislação menciona duas modalidades de estágio, a qual listaremos as principais diferenças abaixo:

- **Obrigatório:** É aquele definido no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. (§1º do art.2º da Lei nº 11.778/2008).
- **Não obrigatório:** É aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. (§2º do art.2º da Lei nº 11.778/2008).



DIFERENÇAS	ESTÁGIO	
	OBRIGATÓRIO	NÃO OBRIGATÓRIO
Tenho que fazer?	O estudante tem que realizar para concluir seu curso e receber diploma	É facultativo ao estudante sua realização
Quando poderei iniciar o estágio?	A partir do 1º semestre	A partir do 1º semestre
Qual o período máximo de duração do estágio?	Carga horária disposta no Projeto Pedagógico do Curso	Até dois anos, para o mesmo concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência (art. 11 da Lei nº 11.788/2008)
Quais benefícios que a empresa tem que conceder?	Fica facultativo a empresa o oferecimento de qualquer benefício	Auxílio financeiro de Bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, e auxílio-transporte. (art. 12 da Lei nº 11.788/2008)
Quais os documentos necessários para realização do estágio ?	Termo de compromisso; Plano de Atividades; Seguro de acidentes pessoais; Avaliação de desempenho	Termo de compromisso; Plano de Atividades; Seguro de acidentes pessoais; Avaliação de desempenho
Tenho que fazer?	A carga horária pode ser fracionada em no máximo 2 empresas	Não há limitações
Relatório	Deve ser entregue ao professor Orientador no final do estágio	Deve ser entregue ao professor Orientador no máximo a cada seis meses de estágio

6. Perguntas frequentes – Gerais

6.1 Quem pode ser estagiário?



Estudantes que estiverem frequentando o ensino regular, em

instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (art.1º da Lei nº 11.788/2008).

6.2 O que é o termo de compromisso?

O Termo de Compromisso é o documento celebrado individualmente entre estagiário (aluno), a parte concedente do estágio (empresa) e a instituição de ensino (IF Baiano), no qual estão dispostas todas as condições e responsabilidades das partes envolvidas no estágio. Devem ser emitidas 3 vias do termo (ficando cada parte de posse de 1 via do documento).

Fique Atento!

Caso o estudante seja menor de 18 anos, os responsáveis legais deverão assinar o documento.

6.3 O que são Convênios de estágio? É necessário que o IF Baiano tenha convênio com a empresa para que eu faça meu estágio?

Convênios de estágios são acordos firmados entre as Unidades Concedentes (empresas) e o IF Baiano. **Não é necessário que haja a firmação desses convênios** para a realização do estágio, esses acordos são facultativos as partes.

NÃO CONFUNDA	
Termo de Compromisso de estágio	Convênio de estágio
Obrigatório celebração entre o estudante, a empresa e IF Baiano.	Facultativo celebração entre empresas e IF Baiano.

6.4 Como sei se a Concedente em que quero estagiar tem convênio com o IF Baiano?

Os convênios de estágio firmados pelo IF Baiano Campus Alagoinhas estão no site: www.ifbaiano.edu.br/unidades/alagoinhas/estagio/

6.5 Conheço uma empresa que deseja realizar Convênio de estágio com o IF Baiano como devo proceder?

Devo levar o contato (telefone ou e-mail) desta empresa para o NURI, o qual realizará os encaminhamentos necessários.

6.6 Qual o setor do IF Baiano é responsável por elaborar o Termo de Compromisso de estágio?

O Setor responsável é o Núcleo de Relações Institucionais (NURI).

6.7 A Unidade Concedente (empresa) que desejo realizar meu estágio, tem um modelo próprio de Termo de Compromisso e/ou Plano de Atividades. Como devo proceder?

O estudante deve solicitar que a empresa encaminhe o documento

preenchido (Termo de Compromisso - próprio) para ser entregue no NURI o qual avaliará as condições estabelecidas para deferimento ou indeferimento.

6.8 O termo de compromisso de estágio será rescindido antes do término, isso pode acontecer ?

Sim. O Termo de Compromisso pode ser rescindido pelas partes a qualquer tempo, desde que sejam observados os requisitos dispostos nos art. 29 e 30 do regulamento de estágio curricular da EPTNM do IF Baiano, como:

- **A pedido do estagiário:** a) por motivo de saúde; b) licença-maternidade; c) casos previstos em lei; d) por incompatibilidade de realização do estágio, mediante justificativa formal e análise do IF Baiano.
- **Por iniciativa da unidade concedente (empresa):** a) quando o(a) estagiário(a) deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso; b) quando o estagiário não comparecer, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não.
- **Por iniciativa do IF Baiano:** a) quando a empresa deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso e/ou Plano de Atividades de Estágio; b) quando o(a) estagiário(a) infringir as normas disciplinares da Instituição; c) quando ocorrer trancamento da matrícula, cancelamento de curso, ou infrequência dos(as) estagiários(as);
- Quando o Termo de Compromisso, celebrado entre o IF

Baiano e a empresa for rescindido.

Fique Atento!

Nos casos citados acima, o interessado em encerrar o contrato deverá comunicar por escrito (documento próprio disponibilizado pelo IF Baiano) a outra parte e ao IF Baiano com antecedência de 15 dias.

6.9 O requerimento de estágio poderá ser indeferido pela Coordenação do curso (CC)?

Sim. Existem vários motivos, dentre eles: Plano de Atividades não está condizente com as atividades relacionadas ao curso; supervisor (profissional designado pela empresa) sem perfil para acompanhamento no estágio; conflito de horário com outra atividade acadêmica, dentre outros.

6.10 O estágio poderá ser deferido pela Coordenação do Curso e ao chegar no NURI, ser negado ?

Sim. Caso o NURI identifique preenchimento incompleto de dados ou algo que não esteja de acordo com as normas e procedimentos adotados pelo IF Baiano.

6.11 Se eu estiver realizando um estágio não obrigatório, posso transforma-lo em Obrigatório?

Se o estudante estiver estagiando e durante o estágio entrar no período em que está apto ao estágio obrigatório, poderá solicitar essa

transformação. Para que seja possível a transformação de Não Obrigatório em Obrigatório, o estudante deverá solicitá-la antes de realizar a carga horária que deseja contabilizar.

6.12 Eu já fiz vários estágios não obrigatórios. Ainda assim, preciso fazer o estágio curricular obrigatório?

Sim. O estágio curricular obrigatório é uma disciplina do curso, enquanto que os estágios não obrigatórios são atividades realizadas pelo estudante por sua própria iniciativa. Eles, embora estejam relacionados, possuem naturezas diferentes.

6.13 O estágio supervisionado obrigatório reprova?

Sim. A reprovação pode acontecer em diversos casos. Os mais comuns:

- Quando o professor orientador considerar que as atividades desenvolvidas pelo estudantes não condizem com a orientação fornecida;
- Quando não comparecimento do estudante às orientações, mesmo havendo apresentação de um relatório pronto;
- Quando a documentação apresentada pelo estudante estiver incompleta (faltando dados, como assinaturas, carga horária, dentre outros).

6.14 O supervisor da empresa deve ter formação

profissional ?

O funcionário do quadro deve possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

6.15 Quero estagiar em uma empresa em que o supervisor não tem formação, mas tem experiência profissional na área. Como proceder?

Ao pleitear a vaga de estágio, devo solicitar que além do preenchimento do plano de atividades o supervisor preencha a declaração de experiência profissional.

6.16 Posso realizar o estágio em duas empresas ao mesmo tempo?

Sim. Podem ser realizados em paralelos até 2 Estágios, Obrigatórios ou Não Obrigatórios desde que a soma destes não ultrapasse 30h semanais. Ou, ainda, 1 estágio Não Obrigatório e 1 Obrigatório desde que a soma destes também não ultrapasse 30h semanais.

6.17 Qual o procedimento para realizar estágio no IF Baiano campus Alagoinhas ?

Sempre que houver possibilidade de vagas, será aberto e divulgado edital para preenchimento das vagas.

6.18 O estágio é uma relação de emprego?

Não. Conforme previsto nos arts. 3 e 15 da Lei nº 11.788/2008, o estágio NÃO caracteriza vínculo de emprego de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais:

- Matrícula e frequência regular do educando;
- Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente e o IF Baiano;
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;
- O estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

6.19 O estudante pode ser ao mesmo tempo estagiário e funcionário?

Sim. Desde que observado as seguintes situações:

- Quando for funcionário de uma empresa e estagiário em outra empresa, não deve haver conflitos de horário de trabalho, inclusive com a grade escolar;
- Quando for o funcionário e estagiário na mesma empresa deverá atuar em setores distintos, com horários diferentes e sem conflito com o horário escolar.

Em ambos os casos expostos acima, deve-se atentar que o estudante menor de idade (entre 16 e 18 anos), as jornadas de trabalho e de estágio deverão ser somadas e não **superar oito horas diárias.**

6.20 É obrigatório o registro do estagiário na carteira profissional do estudante(CTPS) ?

A Lei n.º 11.788/2008 não trata da anotação do estágio na Carteira de Trabalho - CTPS, contudo o Ministério do Trabalho enfatizou que não é necessário a anotação do estágio na CTPS do estudante. Caso a empresa decida registrar, deverá fazer na parte de Anotações Gerais, os seguintes dados:

- Curso frequentado pelo estudante;
- Nome da escola em que está matriculado;
- Nome da empresa concedente;
- As datas de início e término do estágio, com respectivas assinaturas.

6.21 Aprendiz e estagiário são a mesma coisa?

Não. Aprendizes são jovens que tenham entre 14 e 24 anos incompletos e estejam matriculados em um programa de aprendizagem numa ONG, Escola Técnica ou Sistema S (Senai, Senac, Senar, Senat e SESCOOP); não fazem hora-extra mesmo que recebam compensação; tenham contrato com a empresa de no máximo dois anos e a carga horária diária não seja superior a seis horas. Além disso, são regidos pela CLT, sua contratação é obrigatória às médias e grandes empresas.

O estagiário não cria vínculo empregatício com a empresa, pode receber bolsa-auxílio ou outra forma de compensação que venha a ser acordada, sua prática deve ser compatível com a formação e horário

escolar, sua contratação não é obrigatória.

6.22 Pode haver intervalo para lanche ou almoço durante a jornada de estágio?

A lei do estágio não trata de intervalo entre as jornadas. O IF Campus Alagoinhas posiciona-se pela possibilidade do intervalo entre as jornadas, cujo tempo deve ser decidido entre o estagiário e a empresa, devendo haver o acréscimo desse intervalo no horário de saída do estagiário de modo que ele cumpra efetivamente, ao final do dia, o total de horas acordado. Por exemplo: o estudante que realiza 6 horas diárias poderá entrar às 8h e estagiar até às 12h, almoçar das 12h às 13h e concluir sua jornada das 13h às 15h.

6.23 Existe teto mínimo para pagamento de bolsa-auxílio?

Não há regulamentação sobre o valor mínimo pago a título de bolsa auxílio. Lembrando que a bolsa auxílio é passível de tributação de Imposto de Renda, quando ultrapassa a faixa de isenção do mesmo.

6.24 Trabalho na área em que estou realizando o curso ou quero utilizar atividades de extensão, pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico como carga horária para o estágio obrigatório, é possível?

Sim. Em ambos os casos poderá ser permitida a redução de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do estágio obrigatório,

desde que esteja previsto no PPC.

As atividades de extensão, pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico, são entendidas como aquelas realizadas por estudantes bolsistas, devidamente registradas nas Coordenações de Extensão e Pesquisa do IF Baiano, bem como nas Pró-Reitorias de Pesquisa e Extensão e vinculadas a órgãos de fomento.

Nos casos citados acima o estudante deve:

- 1) Requerer através de formulário próprio e anexar documentos comprobatórios (ver quadro - lista no Art. 17 do regulamento de estágio EPTNM), no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do período previsto no PPC para início do estágio obrigatório, junto à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA);

Empregado(a)	Cópia da página da Carteira de Trabalho que fique, configurado seu vínculo empregatício e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades desenvolvidas, que devem ter relação direta com o perfil do(a) egresso(a).
Autônomo	Comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal; comprovante de recolhimento de Imposto sobre serviços — ISS, correspondente ao mês da entrada do requerimento; carnê de contribuição ao INSS; e, autodeclaração das atividades que executa, que devem ter relação direta com o perfil do(a) egresso(a).
Empresário	Cópia do Contrato Social da empresa ou equivalente; autodeclaração das atividades que executa; e, documentos comprobatórios de serviços prestados, que devem ter relação direta com o perfil do(a) egresso(a).

Bolsista, ou voluntário (a) de programas de incentivo à extensão, pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico.	Declaração emitida pela entidade de fomento atestando esta condição e sua relação com a formação do (a) discente.
Servidor	Apresentar edital de concurso e atestado que assegure o desenvolvimento de atividades em sua área de formação e em conformidade com o perfil do(a) egresso(a).
OBS: A coordenação de curso poderá requerer outros documentos que julgue necessário para concluir a análise.	

2) Após análise a Coordenação de curso:

- **Caso deferido:** Encaminhará os documentos para o NURI, que terá o prazo de 21 dias úteis para dar os devidos encaminhamentos que irão registrar as atividades como estágio.
- **Caso Indeferido:** Dará ciência ao estudante e ao NURI.

6.25 Existe uma idade mínima para iniciar o estágio?

Sim. Somente poderá iniciar o estágio o aluno que tiver 16 (dezesesseis) anos completos, na data de início do estágio.

6.26 É possível a empresa receber um estudante que já terminou o curso (já realizou as disciplinas e o estágio obrigatório) como estagiário?

Não. Em virtude do mesmo já ter finalizado o vínculo com o IF Baiano.

6.27 Tenho que elaborar relatório escrito? Quando devo iniciar a confecção do relatório?

Sim. O estudante deve no final do estágio entregar um relatório escrito para ser corrigido pelo professor orientador do IF Baiano. Sugerimos que durante o estágio, devem ser feitas anotações diárias de todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, bem como a entrega de relatórios parciais, no sentido de facilitar a confecção do relatório final de estágio.

6.28 O que acontece se eu NÃO entregar o relatório final do estágio, dentro do prazo de 90 dias do término do estágio?

O estudante deverá efetivar renovação de matrícula, realizar novo estágio e elaborar um novo relatório para efeitos de reconhecimento institucional, respeitando-se o prazo máximo de integralização, conforme legislação vigente.

6.29 Posso receber o diploma sem realizar o estágio?

Não. O estágio está previsto no Projeto pedagógico do curso, sendo condição necessária para conclusão do curso e obtenção do diploma.

6.30 Desejo realizar minha matrícula em uma Universidade, mas ainda não terminei o estágio. Posso solicitar algum tipo

de declaração do IF Baiano?

Sim. Você deverá solicitar este documento na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA).

6.31 O que é prazo de integralização ?

Prazo de integralização é o prazo máximo para conclusão de todas as disciplinas, estágio e atividades referente ao curso.

6.32 O que acontece se eu cursar todas as matérias teóricas e não realizar o estágio dentro do prazo de integralização?

Conforme art. 27, inciso IV da Organização Didática “Considera-se desligado, o estudante de curso da EPTNM que não concluir o curso no prazo máximo de integralização exigido pelo Curso ao qual está vinculado;

Art. 28. No caso de desligamento, o estudante só poderá retornar à Instituição por meio de um novo processo seletivo público, com direito a aproveitamento de estudos.

6.33 Ainda tenho dúvidas quanto ao estágio. O que devo fazer?

Você poderá comparecer ao NURI ou a Coordenação do seu curso ou entrar em contato pelo e-mail: nuri@alagoinhas.ifbaiano.edu.br ou

telefone (75)3421-4511.



7. Perguntas frequentes– Agroindústria

7.1 Quando poderei iniciar o estágio obrigatório?

Conforme definido no PPC, o estudante poderá iniciar o estágio desde o 1º semestre.

7.2 Qual carga horária devo estagiar e quantas horas por dia?

Para o curso de Agroindústria o estudante deve realizar **160 horas de estágio** curricular obrigatório. Sendo permitido no máximo **6 horas diárias, não ultrapassando 30 horas semanais.**

7.3 Qual o prazo de integralização para o curso de Agroindústria?

Segundo o PPC de Agroindústria, o prazo de integralização são 3(três) anos.

7.4 Quais locais posso estagiar?

Frigoríficos, indústrias de bebidas, laticínios, fábricas de doces e/ou conservas vegetais, casas de farinhas, padarias e fábrica de massas, empresas e agências que trabalham com controle de qualidade, Indústrias de embutidos e defumados, laboratórios de análises

bromatológicas, microbiológicas, e físico-químicas, casas de mel, packing houses, laboratórios de análises sensoriais de alimentos.

Os locais listados são exemplos, caso ainda haja dúvidas deverá ser consultado a coordenação do curso ou o NURI.

7.5 Quais profissionais podem ser supervisores(profissionais designados pelas empresas para me acompanhar durante o estágio)?

Agrônomos, veterinários, químicos, bioquímicos, engenheiros de alimentos, biólogos, técnicos em segurança do trabalho, zootecnistas, nutricionistas, gastronomia, engenheiros ambientais, laboratoristas, engenheiros químicos.

As formações profissionais listadas são exemplos, caso ainda haja dúvidas deverá ser consultado a coordenação do curso ou o NURI.

8. Atribuições das partes envolvidas e procedimentos

Abaixo pontuamos as principais atribuições e procedimentos dos setores e partes envolvidos(as) para realização do estágio.



8.1 Da Unidade Concedente (Empresa)

1)Garantir que o(a) estagiário(a) somente inicie suas atividades,

após contratar/verificar a existência do seguro contra acidentes pessoais e a assinatura do Termo de Compromisso;

- 2)Elaborar, orientar e acompanhar o estagiário na realização do plano de atividades;
- 3)Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para supervisionar no máximo 10 estagiários simultaneamente;
- 4)Verificar e acompanhar a assiduidade do(a) estagiário(a), através do registro de frequência, bem como registrar o desempenho do mesmo através das fichas de avaliação de desempenho.
- 5)Assegurar ao(a) estagiário(a) condições de trabalho, previstas na legislação, relacionadas à saúde e segurança no trabalho;
- 6)Manter contato com o Professor Orientador, sempre que solicitado;
- 7)Entregar ao estudante a documentação pertinente ao estágio realizado. (Termo de compromisso, Plano de Atividades e Avaliação de desempenho)

8.2 Do Núcleo de Relações Institucionais (NURI)

- 1)Elaboração, organização e arquivamento dos documentos que validarão os estágios;
- 2)Pesquisar e disponibilizar informações sobre as vagas de estágio oferecidas pelas unidades concedentes;

- 3)Convocar o estagiário sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio;
- 4)Orientar o estagiário sobre as normas de estágio;
- 5)Auxiliar a coordenação do curso e estudantes a realizar contato com as empresas para dirimir dúvidas.

8.3 Da Coordenação do Curso (CC)

- 1)Deferir ou indeferir o estágio do estudante, após avaliar aspectos de regularidade correlacionados com o curso e as atividades que serão desenvolvidas na empresa;
- 2)Deferir ou indeferir o percentual de aproveitamento da carga horária para estágio do estudante, conforme previsto no regulamento de estágio;
- 3)Indicar aos alunos os professores que poderão orienta-los durante a execução do estágio;
- 4)Convocar o estagiário sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio.

8.4 Da Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA)

- 1)Receber e protocolar os requerimentos de estágio e aproveitamentos de carga horária para estágio do estudante;
- 2)Verificar se o estudante encontra-se em situação regular com o curso e se a estimativa do prazo de estágio não ultrapassará o prazo de integralização, para os devidos

encaminhamentos.

8.5 Do Professor Orientador

- 1) Conhecer o plano de atividades de estágio elaborado de acordo com o(a) supervisor(a) e o(a) estagiário(a);
- 2) Analisar as instalações das unidades concedentes, através de visitas, quando julgar necessário, verificando se estão de acordo com os padrões técnicos adequados à formação cultural e profissional do estagiário;
- 3) Orientar, acompanhar e avaliar o rendimento das atividades do estagiário na execução das mesmas através do formulário de avaliação de desempenho e elaboração do relatório de estágio;
- 4) Manter contato, quando necessário e participar de reuniões convocadas pelo NURI.

8.6 Do Estagiário

8.6.1 Antes da realização do estágio:

- 1) Participar de atividades de orientação sobre estágio, tomando conhecimento das normas estabelecidas para o desenvolvimento do estágio, sejam elas internas (regimentos/manuais) ou externas (leis, decretos, resoluções e etc) ao IF Baiano;
- 2) Realizar pesquisa de empresas que tenha interesse em realizar seu estágio;

Fique Atento!

O estudante que NÃO realizar o estágio Obrigatório até o último semestre/ano do seu curso deverá renovar sua matrícula para realizá-lo.

3)Preencher e entregar na SRA os documentos listados abaixo com no mínimo **20 dias antes do prazo previsto para início do estágio:**

- **Caso o estudante consiga a vaga de estágio:** Imprimir do site do IF Baiano/Alagoinhas ou Retirar no NURI (Núcleo de Relações Institucionias) os documentos listados abaixo devidamente preenchidos pela empresa retornando ao IF Baiano para entrega dos documentos na SRA (Secretaria de Registros Acadêmicos) para abertura de processo;

*Requerimento para estágio (preenchido pelo proprietário da empresa); e, Plano de atividades (preenchido pelo supervisor da empresa);

- **Caso a vaga do estágio seja conseguida pelo NURI:** Deverá o estudante se dirigir a empresa para preencher junto com o supervisor apenas o *plano de atividades* e retornar para o IF Baiano, entregando os documentos na SRA para abertura do processo.

Em ambos os casos o estudante deverá participar da elaboração do Plano de atividades junto com o Supervisor. Caso o estudante já tenha escolhido o professor orientador, deverá entregar o plano de atividades já assinado pelo mesmo na SRA.

- 4) Os setores envolvidos (SRA e CC) analisarão a liberação do estágio dos documentos entregues e darão os devidos encaminhamentos:

Caso estágio seja deferido: O estudante receberá um e-mail (no máximo em até 15 dias contados da data de abertura do processo) enviado pelo NURI, informando o dia que deverá comparecer para retirada dos documentos que permitirão o seu estágio.

Caso estágio NÃO seja deferido: O estudante receberá um e-mail (no máximo em até 10 dias contados da data de abertura do processo) enviado pela Coordenação do curso; e, um novo local de estágio deverá ser apresentado para apreciação.

Caso o estudante não receba nenhum e-mail, no prazo de 20 dias deverá comparecer pessoalmente ao NURI.

- 5) Após comunicação de deferimento de estágio, o estudante retirará o Termo de compromisso no NURI e se dirigirá à empresa para coleta de assinaturas;
- 6) Regressar ao NURI para entregar o Termo de compromisso preenchido, e receber os documentos (Avaliação de desempenho) que permitirão o início do estágio.

Fique Atento!

O estudante somente está autorizado a iniciar o estágio após entregar o Termo de Compromisso no NURI e receber da mesma os documentos da Avaliação de Desempenho.

8.6.2 Durante a realização do estágio:

- 1)Apresentar os documentos entregues peloNURI ao Supervisor de estágio da empresa;
- 2)Ao completar **50% da carga horária do estágio** responder entrevista junto com o Supervisor e o Professor Orientador do IF Baiano;
- 3)Enviar, em tempo descrito neste manual, os documentos solicitados pela Instituição de Ensino;
- 4)Cumprir as normas da Unidade Concedente e as cláusulas do Termo de Compromisso;
- 5)Iniciar a elaboração do Relatório Final de atividades de acordo com as Normas para Elaboração do Relatório de Final de Estágio do IF Baiano-*Campus Alagoinhas*
- 6)Manter o contato com o seu orientador, através de e-mail, telefone, presencial ou outro meio de comunicação prestando informações sobre o andamento do estágio, relatórios parciais e buscando orientações para a elaboração do relatório final.

8.6.3 Depois da realização do estágio:

- 1)Entregar no NURI, em no máximo 90 (noventa) dias, contados do término do estágio:
 - Versão final do Relatório;
 - Avaliação de desempenho (avaliação do supervisor e folha de frequência, devidamente assinadas);
- 2)Após receber a nota final do estágio, solicitar na SRA os documentos (Histórico e Diploma).

Fique Atento!

O(A) estudante que não entregar os documentos e o relatório de estágio no prazo de 90 dias contados do término do estágio, deverá efetivar renovação de matrícula, realizar novo estágio e elaborar um novo relatório para efeitos de reconhecimento institucional, respeitando-se o prazo máximo de até (3)três anos, conforme legislação vigente.

9. Postura profissional

Como o estágio é normalmente o primeiro contato da maioria dos estudantes com o ambiente profissional, listamos abaixo algumas dicas de posturas profissionais que merecem atenção.

Escolha bem a empresa que deseja realizar o estágio	É importante conhecer bem como a empresa funciona. Pesquisar sobre as principais atividades desenvolvidas e sua cultura organizacional, para ter certeza que deseja realizar seu estágio na mesma.
Esqueça a acomodação e o comodismo	O estágio é um dos principais momentos de aprendizagem na vida profissional e deve ser tratado como tal. A busca do conhecimento deve ser constante, buscando sempre a relação de saber com o fazer profissional, não restringindo o saber apenas a uma área específica.
Esqueça as gírias	As gírias e algumas expressões que são comuns no cotidiano devem ser evitadas em um

	ambiente corporativo.
Uso da internet, tecnologia e redes sociais	Atualmente a tecnologia está inserida em todas as horas do nosso dia a dia. As redes sociais como <i>facebook</i> , <i>instagram</i> , <i>snapchat</i> , dentre outras, bem como o uso da internet para assuntos pessoais, deve ser utilizado com cautela e somente em caso de extrema necessidade.
Não tenha vergonha de perguntar	O estágio é um momento de aprendizagem e é natural que haja dúvidas. Não tenha vergonha de perguntar, mesmo que não seja algo relacionado à sua atividade, mas que esteja relacionado ao ambiente de trabalho ou segmento de negócio da Empresa.
Não perca tempo	Administrar bem o tempo é importante para qualquer profissional, seja estagiário ou não.
Não seja individualista, aprenda a trabalhar em equipe	O bom relacionamento com os colegas, assim como com os superiores é um grande diferencial para qualquer profissional, mantendo sempre um ambiente saudável.
Vista-se adequadamente	A vestimenta é importante desde a procura pelo estágio. As roupas devem ser formais e discretas. Não devemos usar roupas decotadas, mini-saia, bermudas, regatas, boné, evitar excesso de maquiagem e fortes fragâncias de perfumes.

Persistência	É importante ressaltar que o aprendizado requer muitas vezes insistência. Então nunca desista facilmente perante as dificuldades e sempre persista nos objetivos.
Evite atrasos	Pontualidade é imprescindível para qualquer profissional, seja estagiário ou contratado. Caso ocorra a necessidade de atraso, a empresa deve ser comunicada previamente.
“Não fui eu!”	É importante assumir os erros cometidos. Não tenha medo de dizer que cometeu determinada falha, por pior que ela seja. Agindo dessa forma você passará uma imagem de pessoa responsável e digna de confiança.

10. Prazos

Os estudantes deverão seguir os prazos abaixo:



No mínimo 20 dias antes de iniciar o estágio	Iniciar o processo de requisição do estágio, entregando na SRA o requerimento de estágio e o plano de atividades devidamente assinado por todas as partes.
No mínimo de 20 (vinte) dias antes do período previsto no PPC para início do estágio obrigatório	Requerer a aceitação de atividades como estágio entregando na SRA o requerimento e os documentos comprobatórios.
Após deferimento da coordenação do curso e antes de iniciar o estágio	Entregar o Termo de compromisso, devidamente assinado por todas as partes no NURI.

No máximo 90 dias contados a partir do último dia do termino do estágio	Entregar documentos comprobatórios do estágio, bem como relatório final.
Até 30 dias	Para o professor devolver ao NURI o relatório corrigido, com nota e visto na capa.
• Em todos os prazos listados na tabela deve ser observado o prazo de integralização do curso. • O NURI não se responsabilizará pelo aluno que não entregar os documentos comprobatórios do estágio, o relatório final e que descumprir os prazos estabelecidos nesta cartilha;	

11. Relatório

No Relatório de Estágio o estudante deverá descrever as atividades que desenvolveu e executou durante a realização do estágio sob a orientação do professor orientador do IF Baiano.

Devem ser observadas e utilizadas as técnicas de metodologia científica de acordo com as normas da ABNT, bem

como as orientações e moldes exigidos pelo IF BAIANO Campus Alagoinhas. As orientações encontram-se disponíveis no site do IF BAIANO *Campus Alagoinhas*.



12. Disposições gerais

- Conforme consta no artigo 47 do Regulamento de estágio da EPTNM, os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso, Coordenação de Ensino e Diretoria Acadêmica do *Campus*.
- A requisição na Secretaria Escolar do IF BAIANO, *Campus* Alagoinhas, dos documentos finais de comprovação do curso (Atestado, Histórico, Certificado e Diploma), só será possível, se o estudante tiver concluído todo o processo de estágio.
- Salienta-se que **o estudante NÃO concluirá o curso se não comprovar a realização do estágio para o NURI.**