



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS ALAGOINHAS  
COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

### **REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Em conformidade com o Regulamento de Estágio da Graduação do IF Baiano - Resolução 136/2021 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 11 DE JUNHO DE 2021, foi desenvolvido Regulamento do Estágio Supervisionado para fins de implantação do Estágio Supervisionado junto ao Curso de Bacharelado em Administração do IF Baiano – campus Alagoinhas. Dessa forma, apresenta-se que o discente do referido curso deverá cursar 200 horas de estágio curricular supervisionado obrigatório, o que pode ser realizado a partir do 3º semestre do curso, desde que o discente esteja devidamente matriculado, em conformidade com a Lei n.º 11.788/2008 e de acordo com Regulamento de Estágio.

Apresenta-se, em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso, que o profissional formado em Administração pode atuar em todos os setores da economia, do varejo ao atacado, incluindo o setor industrial, passando por serviços diversos, tais como consultoria, bancos, seguros, hotelaria, entre outros. Este profissional está habilitado a contribuir com todo o processo de gestão em diferentes estágios, inclusive nas áreas de indústria, comércio e serviços. Ou seja, desde a realização de estudo e análises aprofundadas do negócio, tendências de consumo, pesquisa do setor, comportamento de mercado, gerenciamento de equipes, tecnologia da informação, definição de estratégias, preço e mercado de atuação através de estudos de viabilidade econômica, financeira e tributária, gestão de negócios, administração da produção, gestão operacional e gestão ambiental.

Espera-se que os egressos do curso de Administração contribuam para o desenvolvimento de empresas, indústrias e demais organizações que atuam com gestão empresarial neste mercado de transformações constantes. A ideia é que busquem garantir não só a manutenção do negócio, mas a evolução e melhoria em todas as etapas do processo gerencial através de uma cultura de inovação.

Nesse sentido, apresenta-se que o estágio curricular supervisionado e a prática profissional são considerados espaços fundamentais de atuação, uma vez que aperfeiçoam o processo de aprendizagem através da aproximação dos conhecimentos acadêmicos e o mundo do trabalho. O estágio supervisionado definido neste Projeto de Curso está em consonância à Lei nº 11.788, de 25/09/2008 (Lei de Estágio).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS ALAGOINHAS

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Uma vez matriculado(a), o(a) estudante, a partir do 3º semestre poderá iniciar o Estágio Supervisionado e deve cumprir uma carga horária mínima de 200h de atividades práticas em organizações do setor público, privado ou do terceiro setor, em conformidade com o regulamento de estágio de graduação - Resolução 136/2021 - OSCONSUP/IFBAIANO.

O Estágio Supervisionado é um ato educativo que se desenvolve no ambiente de trabalho e integra o itinerário formativo do(a) estudante. Deste modo, o Estágio Supervisionado que faz parte deste projeto pedagógico almeja o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, tendo como objetivo o desenvolvimento do(a) estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

Atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica desenvolvidas pelo(a) estudante poderão ser equiparadas ao estágio deste curso. O Estágio é obrigatório para o cumprimento do Curso Bacharelado em Administração e requisito para aprovação e obtenção do diploma. O estágio, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I - Matrícula e frequência regular do(a) estudante no Curso e atestado pelo IF Baiano - Campus Alagoinhas;

II - Celebração de termo de compromisso entre o(a) estudante, a parte concedente do estágio e o IF Baiano;

III - Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo(a) docente orientador do Campus Alagoinhas e por supervisor(a) da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios e por menção de aprovação final. São obrigações da instituição de ensino, em relação aos estágios dos(as) estudantes:

I - Celebrar termo de compromisso com o(a) estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando ele(a) for absoluto ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do(a) estudante e ao horário e calendário escolar;

II - Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS ALAGOINHAS

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO  
formação cultural e profissional do(a) estudante;

III - indicar docente orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) estagiário(a);

IV - Exigir do(a) estagiário(a) a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V - Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o(a) estagiário(a) para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI - Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus(uas) estagiários(as);

VII - Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

VIII- Auxiliar o(a) docente/setor responsável pelo estágio curricular de estudantes público-alvo da Educação Especial, considerando as atribuições do AEE e do ensino colaborativo.

O plano de atividades do(a) estagiário(a), elaborado em acordo das 3 (três) partes, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado. As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como, profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I - Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o(a) estudante, zelando por seu cumprimento;

II - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - Indicar funcionário(a) de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a), para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários(as) simultaneamente;

IV - Contratar em favor do(a) estagiário(a) seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V - Por ocasião do desligamento do(a) estagiário(a), entregar termo de realização



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS ALAGOINHAS

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO  
do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII - Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao(à) estagiário(a). No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o(a) estudante estagiário(a) ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, sendo previsto neste projeto pedagógico do curso.

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário(a) público-alvo da Educação Especial. O(A) estagiário(a) poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Aplica-se ao(à) estagiário(a) a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo(a) estagiário(a) ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino. Outras questões de organização do Estágio Supervisionado serão definidas em regulamento próprio, a ser elaborado pelo Colegiado do Curso até o primeiro mês da implantação do curso, observadas as orientações do IF Baiano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS ALAGOINHAS  
COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO  
INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E ASPECTOS ESTÉTICOS  
DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio deverá ser entregue à Coordenação de Estágio, em formato digital, para as devidas avaliações, e posteriormente, o respectivo relatório será anexado à pasta individual do estudante, no formato digital. O texto deverá ser apresentado conforme as normas estabelecidas:

- digitado, digitalizado em formato pdf e impresso em papel A4 (21 x 29,7 cm), encadernado;
- margem superior 3,0 cm e inferior 2,0 cm;
- margem esquerda 3,0 cm, direita 2,0 cm;
- espaço entre as linhas de 1,5 cm;
- Fonte: Arial;
- fonte de tamanho 12, para o texto;
- fonte de tamanho 14, para os títulos;
- numeração das páginas deve localizar-se no canto inferior direito da página, a 1cm da borda, exceto para a capa.

#### ROTEIRO TEXTUAL PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1. INTRODUÇÃO - O texto deve esclarecer ao leitor o que há no relatório e abordando os seguintes aspectos:

- Objetivos do estágio na área escolhida;
- Breve apresentação da Parte Concedente em que realizou o Estágio;
- Como o estágio foi desenvolvido (etapas);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS ALAGOINHAS  
COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

- Justificativa do Estágio.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA PARTE CONCEDENTE DO ESTÁGIO

- Conhecimento do local: Dados Gerais (Nome Fantasia e Razão Social/CNPJ; Endereço; Telefone; entre outros);
- Classificação da empresa e do segmento, conforme informações constante à Receita Federal, via CNPJ;
- Histórico da Concedente;
- Nome e cargo da Chefia direta;
- Nome do Supervisor do estágio;
- Ramo de atividade da empresa;
- Área de atuação e Estrutura administrativa da empresa;
- Tipo de serviços prestados pela empresa e clientela;
- Contexto regional, nacional e/ou internacional da empresa e seu relacionamento com outras empresas e entidades.

## 3. EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

- Segmento de atuação do estagiário;
- Setores onde desenvolveu atividades;
- Período; horário, carga horária;
- Benefícios (bolsa, hospedagem, alimentação, transporte, se houver).

## 4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DO ESTÁGIO

- Modo operacional no desenvolvimento das atividades (análise e descrição das atividades, explicações, execução, desenvolvimento, procedimentos);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS ALAGOINHAS  
COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

- Relação entre empresa/atividades do estágio com disciplinas do curso de Administração (importância, contribuição, posicionamento, teorias mais lembradas durante o estágio);
- Resultados almejados de acordo com Projeto de Estágio;
- Alterações e limitações do projeto;
- Objetivos atingidos;
- Métodos e Instrumentos utilizados (explicar como foram os procedimentos para obter os resultados no plano de atividades do estágio).

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Contribuições do plano de trabalho de estágio para empresa;
- Destacar as fortalezas, oportunidades, debilidades e ameaças identificadas durante o estágio para a empresa;
- Destacar a relação do estágio realizado e atividades desenvolvidas, com a área de Administração.

## 6. REFERÊNCIAS

Seguir as normas da ABNT adotadas pelo IF Baiano – *Campus Alagoinhas*.