

RESUMO – ORIENTAÇÕES ESTÁGIOS ENCAMINHADOS A PARTIR DE 04/12/15

O aluno ao ser encaminhado pelo NURI para o estágio receberá os seguintes documentos:

- 1-Declaração de Ciência do prazo para Conclusão do Estágio;
- 2-Termo de Compromisso;
 - * Em anexo ao termo: 2.1 - Declaração de Aceite do professor Orientador;
 - 2.2 - Plano de Atividades;
 - 2.3 - Apólice de seguro;
- 3- Avaliação de Desempenho que é composta pelos seguintes formulários:
 - 3.1 - Folha de Frequência;
 - 3.2 - Avaliação da empresa concedente,
 - 3.3 - Avaliação do professor orientador do IF Baiano que é composta pelos seguintes formulários: 3.3.1- Entrevista;
 - 3.3.2- Declaração de correção do relatório;
 - 3.3.3 - Avaliação Oral do Estágio (quando exigido pelo curso).

DEVERÃO SER ENTREGUES AO NURI ANTES DO INÍCIO DO ESTÁGIO

1-Declaração de Ciência do Prazo para Conclusão do Estágio:

- Documento em que o estudante declara ter ciência do prazo para cumprimento do seu estágio;

2-Termo de compromisso (3 vias):

- Uma via fica com a empresa, a outra com o estagiário e a terceira via ORIGINAL deverá ser entregue ao NURI (**antes do início do estágio**);
- Na cláusula 3ª(terceira) deverá ser preenchido o nome do supervisor designado pela empresa e a sua formação profissional;
- A data no final do documento, onde as partes assinam deve ser a mesma, do início do estágio;
- Caso o estágio seja feito de forma fracionada em dois períodos (ex: férias do recesso junino e férias conclusão do ano letivo), cada período terá um termo de compromisso devendo o aluno comparecer ao NURI **30 dias** antes de retornar à empresa, para os devidos encaminhamentos.

2.1 -Declaração de Aceite do professor Orientador:

- Declaração em que o professor Orientador do IFBAIANO assumirá o compromisso de orientá-lo durante seu estágio;

2.2 -Plano de Atividades:

- Tem o objetivo de descrever previamente as atividades que o aluno irá realizar durante seu estágio;
- Deverá ser elaborado juntamente com o supervisor do estágio e o Professor Orientador do IFBAIANO

2.3 -Apólice de Seguro:

- O estudante recebe a cópia da apólice do seguro contra acidentes pessoais, que deverá ser apresentada à empresa concedente no primeiro dia do estágio.

DEVERÃO SER ENTREGUES AO NURI NO FINAL DO ESTÁGIO

3 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

3.1 -Folha de frequência:

- Não será aceita com rasuras ou emendas, devendo ser preenchida com atenção;
- Carga horária permitida:
 - * Cursos Técnico em Alimentos, Química, Agropecuária, Cozinha, Petróleo e Agrimensura somente poderão realizar **no máximo 6 (seis) horas diárias, não ultrapassando 30 horas semanais.**

3-2 – Avaliação da Empresa concedente:

- Deverá ser preenchida pelo supervisor do estágio (funcionário designado pela empresa), contendo ao final sua **assinatura e carimbo**;
- Não será aceito com rasuras ou emendas.

3.3 – AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR DO IF BAIANO

3.3.1 Entrevista:

- Entrevista realizada pelo Professor com a finalidade colher informações sobre o andamento do estágio.

3.3.2 Declaração de correção do relatório:

- Declaração preenchida pelo professor Orientador do IFBAIANO informando ao NURI que já foi realizada a correção do relatório escrito, e a data para apresentação oral;

3.3.3 -Avaliação Oral do Estágio; (quando houver)

- Formulário no qual o aluno é avaliado na sua apresentação oral;

ATENÇÃO:

OBS1: Após a avaliação oral, **entregar no NURI a última versão do relatório impresso** corrigido, **NÃO ENCADERNADO**, com assinatura do professor orientador e nota.

OBS 2: O aluno deverá preencher o **Formulário de Avaliação de Estágio on-line**, no site do IF Baiano Campus Catu, clicando em **Campi>>Catu>>Alunos>>Estágio>>Nome do seu curso.**

OBS 3: Os alunos **concluintes do 3º ano e módulo III**, devem ainda preencher o **Formulário de Acompanhamento de Egresso**, no site do IF Baiano Campus Catu, clicando em **Campi>>Catu>>Egressos>>Nome do seu curso.**

**** Para comprovação do estágio o aluno deverá ter preenchido e entregue todos os documentos ORIGINAIS listados acima no NURI.***

NURI – Núcleo de Relações Institucionais
Contato: (71) 3641-7928
nuri@catu.ifbaiano.edu.br