

10 ESTÁGIO CURRICULAR

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam 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 (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008). Seu objetivo é proporcionar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, possibilitando o desenvolvimento do educando para prática no mundo do trabalho, permitindo assegurar ao estagiário o exercício da cidadania e da democracia.

O estágio curricular do curso Técnico em Agroindústria do *Campus* Governador Mangabeira é componente curricular obrigatório uma vez que, dentro do ensino técnico, o processo formativo deve garantir através do devido acompanhamento pedagógico, a vivência da concretização da díade teoria e prática dos conhecimentos construídos no transcorrer do curso. O estágio curricular terá carga horária mínima de 200 horas, conforme informado na matriz curricular do referido curso, e será realizado em instituições públicas e privadas, após o aluno ter sido aprovado nos demais componentes curriculares obrigatórios da matriz curricular.

Os estudantes do curso Técnico em Agroindústria Integrado ao Ensino Médio do *Campus* Governador Mangabeira serão orientados e avaliados, preferencialmente, pelos docentes do Núcleo Tecnológico do referido curso, cuja distribuição (discente/orientador(a)) será uniforme e definida após reunião do colegiado/conselho, podendo ou não relacionar a área do estágio com a área específica do professor.

A avaliação do estagiário será realizada em três distintas etapas:

I. O aluno será avaliado pelo supervisor da empresa, conforme formulário fornecido pelo Instituto, contendo os itens de Conhecimento, Produtividade, Iniciativa, Dedicção, Organização, Responsabilidade e Assiduidade. Caberá a este supervisor atribuir notas de 0 a 10 para todos estes itens e imediatamente, após o estágio, deverá ser enviado ao *Campus* devidamente preenchido.

II. Após conclusão do estágio, o estudante terá o prazo de 15 dias para entregar da primeira versão do relatório, o qual deverá ser escrito conforme normas e modelos fornecidos pelo *Campus* e que será corrigido pelo professor orientador. O estudante terá o prazo de mais 30 para entrega da versão final do relatório em duas cópias: uma para o(a) professor(a) orientador(a) em versão digital e uma impressa para o setor de estágio. Caberá ao(a) orientador(a) atribuir notas de 0 a 10 ao relatório.

III. Posteriormente, respeitando os prazos estabelecidos pelo *Campus*, o aluno deverá realizar uma apresentação oral das atividades desenvolvidas no período do estágio e será avaliado por uma banca composta pelo professor orientador e, por, pelo menos, mais um professor do curso. A banca atribuirá à apresentação, notas de 0 a 10 com base em um formulário contendo os itens: organização, clareza e objetividade, domínio do tema e postura na apresentação (gestos, tom de voz, movimentação).

A nota final do estágio será calculada através da média entre as notas obtidas pelo(a) Supervisor(a), Relatório Final e apresentação oral. O estagiário que não obtiver a nota mínima 6,0 (seis) será reprovado, tendo que cumprir um novo estágio, com igual carga horária. Ressaltando que aprovação do estágio é requisito obrigatório para conclusão do curso.

11 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDO E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES

O aproveitamento de estudos, no âmbito deste projeto pedagógico de curso, é o processo de reconhecimento de componentes curriculares, cursados com aprovação em cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional. De acordo com a Organização Didática dos Cursos da

Educação Profissional Técnica de Nível Médio - EPTNM, o aproveitamento de estudos do Ensino Médio não poderá ser concedido para os cursos da EPTNM, na forma integrada ao Ensino Médio, conforme determina o Parecer CNE/CEB nº 39/2004. Os procedimentos a serem adotados para o aproveitamento de estudos e para a certificação de experiências anteriores são tratados pela Organização Didática da EPTNM do IF Baiano.

Conforme o Artigo nº 13 da Resolução nº 01/2005 e Parecer CNE/CEB nº 39/2004, este processo de validação e reconhecimento da série cursada com aprovação poderão ser nas seguintes instituições e condições: de ensino médio, nacionais ou estrangeiras, oficiais ou reconhecidas; processo de reconhecimento de disciplinas, competências ou módulos cursados em uma habilitação específica, no IF Baiano; outras instituições de ensino de educação profissional de nível técnico, credenciadas pelo Ministério da Educação;, bem como Instituições Estrangeiras.

O aluno solicitará à Coordenação de Ensino – CE, aproveitamento da série cursada em outra instituição, da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) cursado(s) no prazo fixado no Calendário Acadêmico, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional.

A solicitação para aproveitamento de estudos deverá seguir as normas previstas na Organização Didática do IF Baiano:

1. O aproveitamento de estudos ocorrerá após reconhecimento da identidade ou equivalência entre disciplinas e/ou módulos e conteúdos, com percentual previsto na Organização Didática do IF Baiano.

2. Uma comissão de docentes analisará o currículo com vistas à determinação dos estudos aproveitáveis, mediante avaliação comparativa do seu valor formativo, liberando o aluno da repetição de estudos já cursados ou equivalentes. O estudante solicitará à Secretaria de Registros Acadêmicos o aproveitamento de estudos no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

A solicitação do estudante para o aproveitamento de experiências anteriores deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- I - preenchimento, pelo estudante, do formulário próprio, na SRA, especificando o(s) componente(s) curricular(es) em que deseja a dispensa, anexando justificativa para a

pretensão, e, quando houver, documento(s) comprobatório(s) da(s) experiência(s) anterior(es);

II - a SRA remeterá a solicitação à Coordenação de Ensino para conhecimento;

III - após análise, a Coordenação de Ensino encaminhará ao Conselho de Curso/Colegiado, que designará uma comissão de avaliação;

IV - a comissão, composta por, no mínimo, três professores, abrangendo as áreas de conhecimento do(s) componente(s) curricular(es), julgará o processo, devolvendo-o à Coordenação de Ensino;

V - a Coordenação de Ensino, após informar ao estudante da decisão, encaminhará o processo à SRA para registro, divulgação e arquivamento.