

**Assunto:** Estágio Curricular Supervisionado. O Estágio Curricular Supervisionado deve ser realizado e conduzido em estrita conformidade com a Lei nº 11.788/08, com o Estatuto do IFBAIANO, com o Regimento Geral do IFBAIANO, com a Organização Didática da EPTNM do IFBAIANO, com o Regulamento de Estágio do IFBAIANO, com a Resolução CONSUP/IFBAIANO 19/2015 e com os PPCs do campus Governador Mangabeira.

A presente Nota Técnica pretende ajustar/esclarecer e divulgar condutas e procedimentos acerca do estágio curricular supervisionado previsto nos PPCs da EPTNM do IFBAIANO - campus Governador Mangabeira.

A principal razão para isso encontra-se no atual rito procedural, que contem inconsistências relevantes o suficiente para descharacterizar o Estágio Curricular Obrigatório, fato que compromete sobremaneira o seu reconhecimento institucional. A título de exemplo, em lista não exaustiva, podemos citar:

- inobservância do art. 3º, § 1º, da Lei nº 11.788/08, ou seja, ausência do visto do Supervisor Técnico no Relatório de Estágio;
- descumprimento do art. 9º, inciso V, da Lei nº 11.788/08, ou seja, inexistência de Termo de Realização de Estágio; e
- violação das regras de avaliação contidas nos PPCs, ou seja, a avaliação do Estágio Curricular não é feita em 3 (três) etapas distintas e complementares.

A respectiva análise administrativa foi realizada entre a 2ª quinzena de agosto/2018 e 1ª quinzena de dezembro/2018, respeitou regras estatuídas em todos os instrumentos normativos que disciplinam a matéria e considerou boas práticas administrativas baseadas em alguns princípios da Psicologia Industrial, sintetizados por Mary Parker Follet, e nos seguintes conceitos:

- Modelo 3 D de eficácia gerencial, de Reddin;
- A influência da tecnologia na estruturação organizacional, por Joan Woodward;
- Defrontamento entre organização e ambiente, por Lawrence e Lorsch;
- Modelo de análise de estruturas, de Drucker;

Em virtude da grande heterogeneidade profissional dos agentes públicos envolvidos e da sua influência na cultura organizacional no campus, a análise administrativa também utilizou preceitos de Ética Pública e orientações retiradas das seguintes matrizes:

- O processo decisório, sob a ótica da Teoria Comportamental de Cris Argyris;
- Teoria das Expectativas, de Vroom;
- Teoria da Cooperação, de Chester Barnard;
- Teoria da Equidade, de Stacy Adams;
- Teoria X (negativa) e Teoria Y (positiva), ambas do McGregor; e
- Teoria Z, de William Ouchi;

Nota Técnica nº 001/2019

Como resultado, temos as seguintes recomendações técnicas:

**Seção 1**

**Constatação:** Acordo de Cooperação Educacional inexistente ou inválido.

**Recomendação:** Todo e qualquer Campo de Estágio deve ser previamente avaliado pelo Núcleo de Relações Institucionais, para que os requisitos administrativos legalmente exigidos sejam verificados.

O professor, orientador ou não, em função da sua maior proximidade com os profissionais de mercado, pode e até deve iniciar tratativas destinadas ao cadastramento de novos campos de estágio curricular. Entretanto, como não dispõe da necessária competência para firmar contratos administrativos, a atuação do professor deve cingir-se à prospecção de potenciais campos de estágio, apenas.

Compete ao Núcleo de Relações Institucionais, exclusivamente, a prerrogativa de ajustar acordos de cooperação educacionais, os quais, posteriormente ao Ateste de Campo, poderão ou não ser firmados a critério e pela Direção-Geral.

**Fundamento:** Art. 7º, II, c/c Art. 17, ambos da Lei 11.788/08.

**Seção 2**

**Constatação:** Ateste de Campo de Estágio inexistente ou inválido.

**Recomendação:** Uma vez classificada pelo Núcleo de Relações Institucionais como potencial campo de estágio curricular, a futura entidade Concedente de Estágio deve ser avaliada por profissional da respectiva área de Estágio.

Para tanto, o NURI deve solicitar formalmente, e por e-mail, ao Coordenador de Curso que designe um professor para atestar tecnicamente se o potencial campo de estágio está ou não apto a acolher alunos estagiários do IFBAIANO-GM.

O professor designado deve realizar o Ateste de Campo de estágio no prazo assinalado pelo Coordenador do Curso e protocolar o respectivo relatório no NURI.

**Fundamento:** Art. 7º, II, c/c Art. 9º, II, ambos da Lei 11.788/08.

Art. 2º, c/c Art. 3º, XVIII e XXV, tudo da Resolução CONSUP/IFBAIANO 19/2015.

**Seção 3**

**Constatação:** Cadastro de Concedentes de Estágio irregular e/ou indisponível para consulta;

Formulários referentes ao Estágios incompatíveis, desatualizados e/ou indisponíveis para consulta.

**Recomendação:** O Núcleo de Relações Institucionais deve manter um cadastro atualizado de entidades concedentes de estágio, disponível para consulta no sítio do IFBAIANO-GM.

Também assim, devem ser mantidos atualizados e à disposição dos docentes/discentes todos os formulários relativos ao estágio curricular, do Requerimento de Estágio ao Barema de Avaliação. Essa disponibilidade deve se dar mediante hospedagem – para download - dos respectivos documentos no sítio do IFBAIANO-GM.

**Fundamento:** Art. 6º, c/c Art. 7º, VI, ambos da Lei 11.788/08.

**Seção 4**

**Constatação:** Contrato de Estágio sem numeração, inexistente, não assinado pelas partes, assinado por terceiro não qualificado nesse instrumento e/ou não arquivado no NURI.

**Recomendação:** Todos os Termos de Compromissos de Estágio firmados pelo IFBAIANO-GM devem conter um número de identificação; e esse número de identificação – obrigatoriamente – deve coincidir com o número da matrícula do discente.

Apenas as partes qualificadas no Termo de Compromisso de Estágio devem assinar esse documento.

A Diretora Geral do IFBAIANO-GM será sempre a última a assinar os Termos de Compromisso de Estágio.

E o aluno estagiário só inicia o estágio curricular depois que protocolar no NURI o Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado pela Diretora Geral.

**Fundamento:** Art. 7º, I e V da Lei 11.788/08.

## Seção 5

**Constatação:** Encaminhamento de aluno para Campo de Estágio sem o cumprimento das formalidades legais.

**Recomendação:** Compete exclusivamente ao NURI encaminhar os alunos estagiários para os campos de estágios, mediante elaboração da pertinente documentação.

O professor, Orientador ou não, que orienta, impõe ou de alguma forma facilita o estágio sem o conhecimento do Setor de Estágio, burlando as regras do estágio, expõe o discente a riscos inaceitáveis, coloca a entidade concedente do estágio em situação de ilegalidade perante as autoridades trabalhistas brasileiras e, ainda, compromete a imagem do IFBAIANO perante a comunidade e os órgãos de fiscalização.

Além de registrar incidentes desta natureza na Pasta de Estágio do aluno, para eventual auditoria, o Núcleo de Relações Institucionais deve comunicar o fato à Comissão de Ética do IFBAIANO.

**Fundamento:** Art. 7º, I e II, c/c Art. 3º, parágrafo 2º, c/c Art. 9º, parágrafo único, tudo da Lei 11.788/08.

Capítulo I, Seção I, Inciso II, do Código de Ética Profissional do Servidor Federal

## Seção 6

**Constatação:** Estágio curricular realizado fora do prazo estipulado no Contrato de Estágio ou fora do prazo de validade da apólice de seguro, sem a emissão do consequente Termo Aditivo.

**Recomendação:** Todo contrato de estágio deve contemplar um período para o estágio, delimitado pelos dias da semana, datas e horários, além dos dados relativos ao seguro contra acidentes pessoais, refletindo, assim, a realidade do estágio.

Em hipótese alguma o estágio curricular deve prosseguir se houver alguma alteração fática das condições inicialmente estipuladas no contrato de estágio.

Acaso haja alguma alteração dessa ordem, um Termo Aditivo deve ser elaborado para adequar o contrato à nova situação.

Compete ao Núcleo de Relações Institucionais acompanhar efetivamente o cumprimento do Contrato de Estágio, evitando a todo custo a ocorrência de estágios curriculares em dissonância com a respectiva documentação.

**Fundamento:** Art. 7º, I e V, c/c Art. 3º, parágrafo 2º, c/c Art. 9º, parágrafo único, tudo da Lei 11.788/08.

## Seção 7

**Constatação:** Documentação comprobatória da realização do estágio não devolvida pelo estagiário, extraviada pelo professor Orientador ou extraviada no NURI.

**Recomendação:** Cabe ao discente comprovar que realizou o estágio no prazo regulamentar. E essa comprovação se dá imediatamente após a realização do estágio curricular, com a entrega efetiva, no NURI, dos seguintes documentos:

- Folha de Frequência;
- Termo de Realização do Estágio; e
- Avaliação do Relatório de Atividades.

Eventual declaração do professor Orientador, assegurando que o estágio de fato ocorreu, nada prova, pois não substitui a Folha de Frequência do estagiário, tampouco o Termo de Realização do estágio.

Compete ao Núcleo de Relações Institucionais criar mecanismos de controle eficazes, preferencialmente digitais,

destinados a evitar que documentos entregues pelos alunos sejam extraviados.

O extravio de documentos no interior de uma repartição pública é inaceitável. Portanto, na hipótese de extravio o fato deve ser comunicado à Direção Geral, para abertura de sindicância destinada a apurá-lo.

**Fundamento:** Art. 33, inciso I e VIII, do Regulamento de Estágio do IFBAIANO

Art. 17º, da Organização Didática dos Cursos da EPTNM do IFBAIANO

Capítulo I, Seção I, Inciso XI, do Código de Ética Profissional do Servidor Federal

### Seção 8

**Constatação:** Inexistência de Termo de Realização de Estágio.

**Recomendação:** A mera declaração de supervisão do estágio não supre a necessidade de apresentação, por parte da Concedente de Estágio, do Termo de Realização do Estágio.

Para garantir a presença deste documento na pasta do aluno, o NURI deve elaborar e fornecer aos concedentes de estágio, por intermédio do aluno estagiário, o respectivo formulário.

**Fundamento:** Art. 7º, VI, c/c Art. 9º, V, ambos da Lei 11.788/08.

### Seção 9

**Constatação:** Comprovação extemporânea da Visita Técnica obrigatória

**Recomendação:** Para alguns contratos de estágio anteriores a dezembro/2018 (Contratos antigos), o Relatório de Visita do Orientador é documento obrigatório. Assim, cabe ao professor Orientador realizar visita técnica ao local onde o estágio curricular está sendo desenvolvido, dentro do período de estágio estipulado no contrato de estágio, e emitir relatório a respeito. Esse relatório deve ser entregue ao estagiário antes do final do estágio.

Configura violação do Código de Ética do Servidor Público Federal tanto a documentação de Visita Técnica não realizada, como a realização e não documentação da Visita Técnica.

Em relação aos novos contratos, já em vigência, não há a exigência de visita técnica a ser realizada pelo professor Orientador. Essa atividade foi substituída pela “avaliação do relatório de estágio”, objetivamente prevista nos PPCs de cada curso da EPTNM do IFBAIANO-GM.

**Fundamento:** Capítulo I, Seção I, Inciso II, X e XV, “a” a “f”, tudo do Código de Ética do Servidor Federal  
PPCs da EPTNM do IFBAIANO-GM

### Seção 10

**Constatação:** Avaliação do Relatório de Estágio não realizada pelo professor Orientador.

**Recomendação:** O estágio deve ser avaliado em 03 (três) etapas distintas e consecutivas. Uma dessas etapas é atribuição específica do professor Orientador - avaliar o Relatório de Estágio.

**Fundamento:** PPCs da EPTNM do IFBAIANO-GM.

### Seção 11

**Constatação:** Relatório de Estágio não entregue ao NURI no prazo regulamentar de 90 dias.

**Recomendação:** Compete ao aluno estagiário cumprir todos os prazos relacionados ao estágio curricular, especialmente o prazo de 90 (dias) para apresentação do Relatório Final ao Núcleo de Relações Institucionais.

O professor Orientador, mediante justificativa fundamentada e em formulário especialmente colocado à sua disposição no sitio do IFBAIANO-GM, pode prorrogar o prazo de apresentação do Relatório de Estágio, quando entender que as circunstâncias recomendam esta medida.

O prazo prorrogado pelo Orientador e a sua respectiva justificativa devem ser encaminhados ao NURI, via e-

mail, para análise.

Acaso haja alguma irregularidade na concessão do novo prazo, o Núcleo de Relações Institucionais deve anular o ato e, consequentemente, impugnar o respectivo Estágio Curricular.

**Fundamento:** Art. 33, inciso I e VIII, do Regulamento de Estágio do IFBAIANO  
Art. 17º, da Organização Didática dos Cursos da EPTNM do IFBAIANO  
Art. 34, II e III, do Regulamento de Estágio do IFBAIANO  
Art. 32, VI, do Regulamento de Estágio do IFBAIANO

### Seção 12

**Constatação:** Declaração de realização de Banca Examinadora emitida antes da realização da referida banca.

**Recomendação:** O NURI somente deve emitir declaração de realização de banca examinadora após a comprovação da realização desta, mediante entrega do Barema devidamente preenchido e assinado pelos integrantes da banca.

**Fundamento:** Art. 299, parágrafo único, do Decreto Lei 2.848/40

### Seção 13

**Constatação:** Barema de avaliação da exposição oral do Relatório de Estágio sem a identificação precisa do local e horário do evento, sem a titulação dos docentes, sem as recomendações de correção determinadas pela Banca, bem como sem o respectivo prazo para realização das correções.

**Recomendação:** O barema de avaliação da exposição oral do relatório de estágio deve conter, dentre outras informações, a data e o horário do evento, e a dependência física (sala) em que ocorrerá.

O professor Orientador deve registrar nesse documento todas as correções recomendadas pela Banca e o prazo para a realização dessas correções.

A reformulação do atual barema de estágio é prerrogativa do Coordenador de Curso, pois este documento é definido no regimento interno de cada curso.

**Fundamento:** Art. 27, III, do Regulamento de Estágio do IFBAIANO.

### Seção 14

**Constatação:** Avaliação do Relatório de Estágio realizada em uma única etapa e apenas pela Banca Examinadora, contrariando previsão expressa nos Projetos Pedagógicos dos respectivos cursos.

**Recomendação:** A avaliação do estágio curricular deve ocorrer em 03 (três) etapas; e a nota final será calculada através da média entre as notas obtidas:

- I. Nota do Supervisor, na empresa;
- II. Nota do Orientador, no IFBAIANO; e
- III. Nota da Banca Examinadora.

É atribuição do Coordenador de Curso zelar pela aplicação dos princípios do Projeto Político Pedagógico.

**Fundamento:** Art. 2º, c/c Art. 3º, VI, ambos da Resolução CONSUP/IFBAIANO 19/2015.  
PPCs da EPTNM do IFBAIANO-GM.

### Seção 15

**Constatação:** Relatório Final de Estágio encadernado, mas sem assinatura do Supervisor.

**Recomendação:** O Relatório de Atividades do estágio curricular supervisionado é um documento previsto na Lei do Estágio e destina-se a complementar a comprovação da ocorrência de um fato – o Estágio Curricular.

**Nota Técnica nº 001/2019**

Sendo assim, deve permanecer arquivado no departamento que controla o estágio, vale dizer, no Núcleo de Relações Institucionais do IFBAIANO-GM, acompanhado de toda a documentação que lhe deu origem, para eventual auditoria.

Para tanto, não precisa ser encadernado; basta que obedeça critérios traçados pela ABNT, esteja assinado pelo Supervisor do Estágio e pelo Professor Orientador, além de apresentar menção de aprovação final.

As assinaturas dos professores integrantes da Banca Examinadora no relatório de estágio são desnecessárias, desde que a avaliação do estágio curricular se dê da forma correta, ou seja, segundo os preceitos traçados nos PPCs da EPTNM do IFBAIANO-GM.

**Fundamento:** Art. 7º, IV, c/c Art. 3º, § 1º, ambos da Lei 11.788/08.

À consideração superior.

Governador Mangabeira, 22 / 01 / 2019.

*Original Assinado*

SILVIO MENEZES CHAVES

Chefe do Núcleo de Relações Institucionais

Port. 2.106, DOU de 25 de julho de 2018

De acordo.

Governador Mangabeira, 07 / 03 / 2019.

*Original Assinado*

DAIANA SILVA MAMONA NASCIMENTO

Diretora Geral Substituta

Portaria nº 1.688 de 12/09/2017, DOU de 13/09/2017

Retificada pela Portaria nº 2.096, DOU de 25/07/2018

**INSTITUTO  
FEDERAL  
Baiano  
Campus  
Governador  
Mangabeira**