



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Conselho Superior

Resolução 84/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso II, do §2º, do artigo 4º e o art. 5º do Regimento do Conselho Superior, e considerando:

- as deliberações do Conselho Superior na 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de junho de 2020;

- processo eletrônico SUAP nº 23327.250053.2020-44.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos da Educação Profissional Técnica do IF Baiano, conforme documento anexo.

Art. 2º. Os *campi* têm até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a data da entrada em vigência desta Resolução para adequarem seus sistemas e demais documentos regulamentadores.

Art. 3º Concluído o período de transição de 180 (cento e oitenta) dias, fica revogada a Resolução /CONSUP nº 02, de 29 de março de 2016.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor em 01 de outubro de 2020, conforme o art. 4º do Decreto nº 10.139/2019.

Hildonice de Souza Batista
Presidente Substituta

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Hildonice de Souza Batista, PRO-REITOR - CD2 - RET-PRODI**, em 22/09/2020 14:56:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/06/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 63867

Código de Autenticação: 9245ce8067





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

Resolução de aprovação nº 84/2020

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

TÍTULO I DA APLICAÇÃO

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento tem como finalidade estabelecer diretrizes de Estágio Curricular dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) e encontra amparo na Lei nº 9.394/1996, Resolução CNE/CEB nº 01/2004, Lei nº 11.788/2008, Resolução CNE/CEB nº 06/2012, Resolução CONSUP nº19/2012 e demais legislações correlatas.

Parágrafo único. Este documento deverá ser utilizado como orientador dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), no que se refere ao Estágio Curricular.

**CAPÍTULO II
DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

Art. 2º O Estágio Curricular caracteriza-se por ato educativo escolar que possui acompanhamento efetivo pelo professor(a) orientador(a) do IF Baiano e por supervisor(a) da Unidade Concedente, comprovado por vistos no Termo de Realização de Estágio (Anexo XIV), desenvolvido no ambiente do trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos educandos e para formação cidadã.

I. O Estágio Curricular oportuniza a complementação da aprendizagem em situações reais de vida e trabalho, caracterizando-se como instrumento importante na formação acadêmico-profissional, possibilitando ao(a) estudante o contato direto com as atividades profissionais e aquisição de experiências, ampliando conhecimentos e aptidões necessárias ao exercício da profissão.

II. Articula competências, aptidões, valores e habilidades, bem como a prática profissional, objetivando o desenvolvimento de habilidades técnicas e competências sociais e culturais, indispensáveis à formação acadêmico-profissional.

III. Integra e estabelece relação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, constituindo-se em forma de avaliação e reavaliação do PPC, com vistas as atualizações e adequações curriculares, através das informações oriundas dos(as) estudantes e das parcerias e convênios com os arranjos sócios produtivos em que ocorrem os estágios, bem como dos relatórios/trabalhos finais dos (as) estudantes.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório:

§1º O Estágio obrigatório é aquele definido como tal no PPC, sendo requisito para conclusão dos Cursos da Educação Profissional Técnica no âmbito do IF Baiano.

§2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do Curso.

§3º O estudante que já tiver integralizado o curso, não poderá realizar estágio.

CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º Os critérios e procedimentos necessários para a realização do estágio são os descritos neste capítulo, devendo seguir o seguinte fluxo:

I - O (a) estudante deverá formalizar o Requerimento de Estágio (Anexo II), devidamente preenchido no Setor de estágio, conforme orientação recebida;

II - Após o preenchimento referido no inciso anterior, o (a) estudante deverá comparecer na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) para verificação da situação de sua matrícula e o prazo de integralização do curso;

III – Em seguida, o estudante deverá encaminhar o Requerimento de Estágio para o (a) Coordenador(a) do Curso, que analisará a proposta de estágio e avaliará sua pertinência para a formação profissional do estudante.

IV – O (A) Coordenador(a) poderá Deferir ou Indeferir a proposta de estágio, mediante análise dos seguintes critérios: relação entre o campo de atuação da instituição concedente de estágio e o curso; período para realização do estágio e atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários condizentes com o projeto pedagógico do curso; a formação ou experiência profissional do supervisor de estágio, estando de acordo com a área de conhecimento desenvolvida no curso, bem como todas as situações que mantiverem correlação com assuntos específicos dos cursos;

V - Após o deferimento ou indeferimento pelo Coordenador de Curso, o Requerimento de Estágio deverá ser devolvido ao estudante;

VI - Posteriormente, o(a) estudante deverá realizar a entrega do Requerimento ao Setor de Estágio. Após cumprida todas as etapas, o Setor de Estágio deverá proceder com a elaboração do Termo de Compromisso e demais procedimentos relativos a esse processo.

§1º Só poderá fazer o estágio o(a) estudante que estiver ativo na Instituição, ou seja, regularmente matriculado(a) e com frequência regular no curso, conforme legislação vigente, vedada a realização de 2 (dois) estágios simultâneos;

§2º O setor responsável pelo estágio manterá cadastro atualizado de todos os alunos em estágio curricular, obrigatório e não-obrigatório.

CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 5º O Estágio poderá ser realizado na perspectiva de Estágio Sociocultural ou de Iniciação Científica, abrangendo orientação, coleta e análise de dados em programas e projetos de Pesquisa e desenvolvimento tecnológico, Extensão e outras ações, desde que previstos no PPC e acompanhado pelo(a) servidor(a) coordenador(a) do programa e ou projeto, o qual deverá resultar em um artigo científico ou relatório técnico de um produto ou processo.

§1º Compreende-se por Estágio Sociocultural a caracterização de atividades práticas que se articulam com o contexto ambiental, tecnológico, artístico, científico, considerando as tecnologias sociais, os diferentes aspectos culturais (identidade, memória, formas de expressão, entre outros) e sociais de grupos ou comunidades e o desenvolvimento sustentável;

§2º O Estágio Sociocultural deve atender também ao que preconiza a Constituição da República Federativa do Brasil, em seu Art. 216, que determina a cooperação entre a comunidade e o poder público para proteger e promover o patrimônio cultural brasileiro.

§3º As atividades de extensão, pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico, a que se refere o *caput*, são entendidas como aquelas realizadas por estudantes bolsistas e/ou voluntários, devidamente registradas nas Coordenações de Extensão e Pesquisa do IF Baiano, bem como nas Pró-Reitorias de Pesquisa e Extensão.

Art. 6º O(a) estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso, na condição de empregado(a) ou servidor(a), devidamente registrado(a), autônomo(a), empresário(a), ou, atuando em programas de incentivo à extensão, à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico, monitoria voluntária com especificidade na área técnica, atividades e programas acadêmicos desenvolvidos, trabalhos de campo, dentre outras atividades que tenham comprovação e reconhecimento acadêmico pela instituição, pode valer-se de tais atividades, para efeitos de realização do seu estágio obrigatório, desde que esta possibilidade esteja prevista no PPC, que deverá conter o percentual mínimo, dentre outros parâmetros.

§1º O aproveitamento como estágio do exercício das atividades referidas no *caput* deste artigo, deverá ser solicitado no Setor de Estágio, que avaliará o pedido em seu aspecto formal e o encaminhará à Coordenação de Curso;

§2º O(a) estudante poderá solicitar o aproveitamento da carga horária do estágio realizado na modalidade não-obrigatório como obrigatório, desde que esta possibilidade esteja prevista no PPC;

§3º O pedido deve ser elaborado por ocasião da matrícula no curso, para estudantes ingressantes no IF Baiano, ou no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, para os estudantes matriculados nos demais períodos letivos, mediante preenchimento de formulário específico (Anexo IX), juntando a seguinte documentação:

a. se 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 egresso;

b. se autônomo(a), comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto sobre Serviços – ISS, correspondente ao mês da entrada do requerimento; carnê de contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; e auto declaração das atividades que executa, que devem ter relação direta com o perfil do(a) egresso(a);

c. se empresário(a), 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);

d. monitoria voluntária: declaração emitida pela entidade de fomento atestando esta condição e sua relação com a formação do(a) discente;

e. se bolsista, ou voluntário(a) de programas de incentivo à extensão, pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico, declaração emitida pela entidade de fomento ou na coordenação específica onde foi cadastrado o projeto, atestando esta condição e sua relação com a formação do(a) estudante;

f. se servidor(a), 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).

g. se solicitar aproveitamento de carga horária de estágio realizado na modalidade não obrigatório para modalidade obrigatório, apresentar declaração emitida pela empresa das principais atividades desenvolvidas, Plano de Atividades, Termo de Compromisso, Avaliação do Supervisor, Frequência e Termo de Realização de Estágio (Anexo XIV).

§3º A Coordenação de Curso será responsável pela avaliação do conteúdo da solicitação do(a) estudante e poderá requerer outros documentos que julgue necessários para concluir a análise e dar anuência e conhecimento ao setor de estágio da decisão;

§4º A falta de qualquer um dos documentos especificados no §1º deste artigo, ou a existência de informações conflitantes implicará no indeferimento da solicitação do(a) estudante;

Art. 7º Será permitida a redução da carga horária total ou a dispensa do estágio obrigatório, desde que o(a) estudante, regularmente matriculado(a), comprove formalmente que já desenvolveu ou desenvolve atividades profissionais relacionadas a área de concentração de sua formação, apresente anuência formal da Coordenação de Curso e exista previsão no Projeto Pedagógico de Curso.

CAPÍTULO V DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 8º Para a formalização do estágio com a Unidade Concedente, deverão ser observados os seguintes requisitos e procedimentos:

I – Celebração de Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I) entre o (a) educando (a), a parte concedente e o IF Baiano, indicando as condições de adequação do estágio ao PPC, à etapa e modalidade da formação do (a) estudante, ao horário e ao calendário acadêmico;

II – O Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I) deverá ser celebrado por representante ou assistente legal, quando o(a) estudante for absoluta ou relativamente incapaz;

III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Plano de Atividades, que deverá ser elaborado em acordo entre o(a) supervisor(a), o(a) discente e o professor(a) orientador(a), sendo parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I).

IV – Indicação de um supervisor(a) do estagiário durante suas atividades na Unidade Concedente, com expressa identificação do setor/departamento e cargo por ele exercido;

V – e outros documentos necessários para admissão em estágio que poderão ser solicitados pela Unidade Concedente e/ou IF Baiano.

§1º A realização do estágio no próprio IF Baiano, não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I) entre as partes envolvidas;

§2º O início das atividades do(a) estudante na condição de estagiário(a) fica condicionado à obrigatoriedade da assinatura pelas partes envolvidas do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I);

§ 3º É facultada a celebração de Convênio entre o IF Baiano e a Unidade Concedente.

Art. 9º Nas situações de insalubridade e/ou periculosidade, bem como em situações de estágio noturno o IF Baiano deverá avaliar de forma criteriosa se a concedente cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

Parágrafo único. Em todos os casos, veda-se a realização do estágio nesses ambientes para o(a) estudante menor de 18 anos.

CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO

Art. 10. O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término da vigência do Termo de Compromisso, exceto quando prorrogado por meio de Termo Aditivo do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo XIX).

Art. 11. O(a) estagiário(a) será desligado(a) da Unidade Concedente, antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso, nos seguintes casos:

I – a pedido do(a) estagiário(a), mediante comunicação prévia ao IF Baiano e à unidade concedente, nas seguintes situações:

- a. por motivo de saúde;
- b. licença-maternidade ou paternidade;
- c. casos previstos em lei;
- d. por incompatibilidade de realização do estágio, mediante justificativa formal e análise da Coordenação de Curso;
- e. por outros motivos, com aquiescência do coordenador de estágio, do professor(a) orientador(a) e do coordenador(a) de curso;

II – por iniciativa da Unidade Concedente, nas seguintes situações:

- a. quando o(a) estagiário(a) deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso, ou Convênio, mediante comunicação prévia ao(a) estagiário(a) e ao IF Baiano;
- b. quando o estagiário não comparecer, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não;

III – por iniciativa do IF Baiano, nas seguintes situações:

- a. quando a unidade concedente deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso e/ou Plano de Atividade 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);
- d. quando o Termo de Compromisso, celebrado entre o IF Baiano e a unidade concedente, for rescindido.

Parágrafo Único. Ocorrendo o desligamento do(a) estagiário(a), no caso previsto nos Incisos II, deste Artigo, a unidade concedente comunicará o fato previamente ao IF Baiano e encaminhará, para efeito de registro, a rescisão do Termo de Compromisso, firmado entre as partes, para análise e assinatura.

CAPÍTULO VII DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 12. O IF Baiano deve realizar a celebração do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I) entre a Unidade Concedente e o(a) estagiário(a) antes do início das atividades de estágio;

Parágrafo único. Quando houver intermediação de agentes de integração, estes deverão constar no termo de compromisso.

Art. 13. O Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I) deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes itens:

I – Identificação do(a) estagiário(a), do curso e seu nível acadêmico;

II – Qualificação e assinatura dos contratantes, concedentes ou convenientes;

III – Nome do (a) supervisor (a) do estágio com expressa indicação do setor/departamento e cargo por ele exercido;

IV – O período de realização do estágio;

V – Carga horária da jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário(a) e compatível com o horário acadêmico;

VI – O valor da bolsa mensal e do auxílio-transporte, quando for o caso;

VII – O recesso a que tem direito o(a) estagiário(a);

VIII – Menção ao fato de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

IX – O número da apólice de seguro de acidentes pessoais e a razão social da seguradora;

X – Plano de Atividades de Estágio compatível com a área de formação;

XI – Obrigatoriedade de apresentação de relatórios parciais e/ou finais pelo(a) estagiário(a) ao setor responsável pelo estágio;

XII – Condições de desligamento do estágio, conforme capítulo VI deste regulamento.

§ 1º O Plano de Atividade de Estágio (Anexo X) poderá ser alterado por meio de aditivos a medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do(a) estagiário(a).

§ 2º Caberá a parte concedente a contratação do seguro a que se refere o inciso VIII deste artigo, cuja apólice deverá ser compatível com os valores vigentes.

Art. 14. Deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I) que o IF Baiano poderá realizar visitas, aleatoriamente, *in loco*, para verificar as condições de realização do estágio e se constatados desvios de finalidade do estágio, fará imediata comunicação ao Ministério Público do Trabalho e aos órgãos competentes do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII DA DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 15. A duração do estágio obrigatório é definida no Projeto Pedagógico de Curso, atendida a legislação vigente.

§1º A duração do estágio curricular supervisionado não poderá exceder 2 (dois) anos na mesma Unidade Concedente, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

§2º A data de assinatura do Termo de Compromisso, firmado entre o IF Baiano, a Unidade Concedente e o(a) estudante, é o marco legal a partir do qual a duração do estágio será contabilizada, vedado o início do estágio antes da assinatura do referido Termo.

Art. 16. 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 de Estágio (Anexo I) e ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudante de Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade Profissional de Educação de Jovens e Adultos;

II- 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do Ensino Superior e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

III – 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no Projeto Pedagógico de Curso;

IV – Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, durante o período de estágio, enquanto durar tais atividades, a carga horária da jornada de estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado(a) no Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I), para garantir o bom desempenho do(a) estudante, não eximindo de cumpri-la posteriormente.

Art. 17. O estágio, que apresenta duração prevista igual ou superior a 1 (um) ano, deverá contemplar a existência de período de recesso, concedido, preferencialmente, junto com as férias acadêmicas, de acordo com legislação em vigência (art. 13 da Lei nº 11.788/08).

Parágrafo único. O período de recesso será remunerado, em se tratando de estágio não-obrigatório, e nos casos de duração do estágio inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 18. A avaliação do estágio obrigatório deverá ocorrer de forma processual através das seguintes etapas:

I – Avaliação das atividades pelo professor orientador e supervisor;

II – Avaliação do Relatório Final, de acordo com o estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso;

III – Apresentação Oral do Estágio, quando prevista no PPC.

§1º A avaliação do(a) estagiário(a) será composta de notas do desempenho durante o estágio e do Relatório de Estágio (Anexo V);

§2º Os(as) estudantes com deficiência e/ou com necessidades educacionais específicas, que tenham dificuldade em produzir o relatório final de estágio, na forma escrita, poderão substituí-lo por outros meios de avaliação, desde que haja solicitação do(a) estudante e/ou do professor(a) orientador, mediante deliberação em conjunto do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas, do professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e da Coordenação de Curso.

Art. 19. Na avaliação das atividades de estágio obrigatório desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) serão considerados, dentre outros aspectos:

I – A compatibilidade das atividades desenvolvidas com o Plano de Atividades de Estágio (Anexo X);

II – A qualidade na realização das atividades;

III – A capacidade reflexiva (teoria/prática), evidenciada na apresentação do Relatório, quando prevista no PPC;

IV – A assiduidade e pontualidade do estagiário;

V – Outros critérios definidos pelos Colegiados dos Cursos ou previstos nos Projetos Pedagógicos de Cursos.

Art. 20. Após o cumprimento da carga horária de estágio, estabelecida no respectivo Projeto Pedagógico de Curso, o estudante terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado do dia seguinte ao término da atividade, para entrega da versão final do

Relatório de Estágio ao setor responsável pelo estágio, mediante protocolo, conforme fluxo a seguir:

a) Após o término do estágio, o estudante terá 45 dias para entregar ao professor orientador a versão preliminar do Relatório de Estágio;

b) O professor orientador corrigirá a versão preliminar e devolverá para o estudante em até 20 dias;

c) O estudante deverá realizar as adequações indicadas pelo professor orientador em até 20 dias, devendo encaminhar a nova versão do relatório para o professor orientador;

- d) O professor orientador corrigirá a segunda versão e devolverá para o estudante em até 10 dias;
- e) O estudante deverá realizar as adequações indicadas pelo professor orientador em até 10 dias, devendo encaminhar a versão final do relatório para o professor orientador;
- f) O professor orientador corrigirá a versão final e atribuirá nota em até 10 dias;
- g) O estudante terá até 5 dias para entregar ao setor de estágio a versão final corrigida.

§1º Se o prazo cair em feriado ou data em que não haja expediente, fica autorizado o setor de estágio receber o relatório final no primeiro dia útil subsequente;

§2º Fica permitido ajustes entre o professor orientador e o estudante adequando os prazos a sua realidade, desde que sejam cumpridas todas as etapas descritas nas alíneas acima e respeitado o prazo limite de 120 (cento e vinte) dias para entrega da versão final corrigida.

§3º O(a) discente que não entregar o relatório de estágio e os documentos que comprovem a realização do estágio curricular obrigatório no prazo estipulado deste artigo (120 dias), deverá efetivar a renovação da matrícula, realizar um novo estágio e elaborar novo relatório para efeitos de reconhecimento institucional, respeitando-se o prazo máximo de até cinco anos, conforme legislação vigente.

§3º O prazo máximo para conclusão do curso atenderá ao estabelecido no respectivo PPC.

Art. 21. O professor-orientador e o(a) estudante, excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e em formulário próprio (Anexo XIII), poderão solicitar ao setor de estágio a prorrogação do prazo de entrega do Relatório, com no mínimo 15 dias antes de findar o prazo máximo estabelecido no Regulamento para entrega do Relatório, quando entenderem que as circunstâncias recomendam essa medida.

§1º No ato da solicitação de prorrogação o(a) estudante deverá anexar documentação que comprove a impossibilidade de entrega do Relatório dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias;

§2º Caberá a Coordenação do Curso emitir parecer e deliberar sobre o pedido de prorrogação;

§3º O setor responsável pelo estágio não receberá o Relatório e outros documentos de estágio quando excedido o prazo de entrega de 120 (cento e vinte) dias, se não houver parecer favorável de prorrogação do prazo.

CAPÍTULO X DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 22. A Unidade Concedente pode oferecer auxílio ao(à) estagiário(a), mediante pagamento de bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação, que venha a ser acordada entre as partes.

Parágrafo único. Em caso de estágio não-obrigatório, a Unidade Concedente deve disponibilizar ao(à) estagiário(a) os benefícios citados nos artigos 12,13 e 14, da Lei nº 11.788/2008, sendo a contraprestação de natureza obrigatória nesse caso.

Art. 23. Em hipótese alguma poderá o(a) estudante realizar o estágio sem a cobertura de seguro contra acidentes pessoais.

Art. 24. Em conformidade com o artigo antecedente, a Unidade Concedente é responsável por efetivar o seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a), respeitando-se a legislação vigente.

Parágrafo Único. No caso de estágio obrigatório, se a Unidade Concedente não efetivar o seguro contra acidentes pessoais do(a) estagiário(a), o IF Baiano poderá, alternativamente, providenciá-lo respeitando-se a legislação vigente e observada a prévia disponibilidade orçamentário-financeira.

TÍTULO II DAS PARTES

Art. 25. O estágio obrigatório deve ser viabilizado em comum acordo entre as partes envolvidas – instituição de ensino, estudante, concedente e agente de integração, quando houver –, devendo ser realizado de acordo com a carga horária e prazos estabelecidos pelo PPC.

CAPÍTULO I DA UNIDADE CONCEDENTE

Art. 26. As Pessoas Jurídicas de Direito Privado e os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como os Profissionais Liberais de Nível Superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem atuar como Unidade Concedente da oportunidade de estágio.

Art. 27. Compete à Unidade Concedente:

I – Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

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

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

a) Quando for indicado pela empresa, funcionário de seu quadro de pessoal com experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, este deverá efetivar comprovação mediante declaração, em formulário próprio do IF Baiano (anexo XI), podendo ser anexados certificados de cursos, cópia da carteira de trabalho, e outras comprovações.

b) O IF Baiano poderá solicitar outros documentos comprobatórios.

IV – Contratar em favor do estagiário 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 estagiário, entregar Termo de Realização de Estágio (Anexo XIV) com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – Manter à disposição da fiscalização dos 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 estagiário (Anexo VI).

Parágrafo único. Caberá à Unidade Concedente de Estágio, em estrita observância ao Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), garantir estrutura física e de pessoal para atender as especificidades dos(as) estudantes estagiários(as) com deficiência, tais como a disponibilização de tradutor/intérprete de LIBRAS, pisos táteis, dentre outros.

Art. 28. O IF Baiano, observada a prévia disponibilidade orçamentário-financeira, poderá atuar como concedente de estágio para estudantes regularmente matriculados(as) na própria instituição, sendo obrigatório a realização do Edital, desde que haja disponibilidade de vagas, compatibilidade entre a atividade desenvolvida no estágio e sua área de formação, em conformidade com o calendário acadêmico.

§1º O(a) estudante regularmente matriculado poderá concorrer a vagas de estágio em qualquer *Campus* do IF Baiano, uma vez selecionado(a), todas as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação, dentre outras, ocorrerão por conta do estudante;

§2º Em se tratando de estágio supervisionado não-obrigatório, o Edital de que trata o *Caput* não poderá restringir a concorrência, exclusivamente, aos estudantes do IF Baiano, podendo fazê-lo quando se tratar de estágio supervisionado obrigatório.

Art. 29. O Estágio Curricular poderá ser realizado nas Cooperativas Escolas, Empresas Júnior, Incubadoras do IF Baiano e outros setores, desde que o(a) estudante realize atividades compatíveis com a sua formação e conforme o PPC do Curso.

Art. 30. O Estágio Curricular Obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma Unidade Concedente, desde que não seja simultaneamente, cumprindo-se os seguintes requisitos:

I – A atuação do estudante em cada uma delas não deverá ser inferior a 1/3 (um terço) da carga horária definida no PPC, salvo se houver motivos que justifiquem a realização de estágio em número maior de empresas. Caso haja necessidade, o estudante deverá elaborar um documento justificando os motivos da solicitação, o qual será analisado pela Coordenação de Curso;

II – O aluno não poderá, sob pretexto algum, interromper o estágio ou transferir-se de uma Empresa para outra, sem o conhecimento prévio do setor de estágio;

III – Para contabilização da carga horária o aluno deverá apresentar ao setor de estágio os formulários que comprovem a realização do estágio em de cada uma das unidades; IV

– O estágio obrigatório poderá ser realizado na mesma unidade concedente fracionado em no máximo dois momentos.

Paragrafo único. Caso haja necessidade de interrupção do estágio na Unidade Concedente para desenvolvimento das atividades acadêmicas, a complementação do estágio sendo na mesma Unidade Concedente deve ser precedida da revisão do Plano de Atividades e elaboração de Termo Aditivo do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo XIX), se o mesmo ultrapassar a vigência.

CAPÍTULO II DO SUPERVISOR

Art. 31. Compete ao(à) supervisor(a):

I – participar da elaboração do plano de atividades com o(a) estagiário(a) e com professor orientador(a);

I – supervisionar o(a) estagiário(a) durante a realização das atividades do estágio;

II – manter contato com o setor responsável pelo estágio do IF Baiano e/ou professor(a)-orientador(a), quando necessário;

III – proceder a avaliação de desempenho do(a) estagiário(a), por meio de instrumento próprio disponibilizado pelo IF Baiano e/ou Concedente;

IV – verificar e acompanhar a assiduidade e pontualidade do(a) estagiário(a) através do registro de frequência (Anexo III) por meio de instrumento próprio disponibilizado pelo IF Baiano, o qual deve ser assinado pelo supervisor e devolvido ao estudante.

CAPÍTULO III DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 32. Compete ao IF Baiano:

I – zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao estágio;

II – pesquisar, contactar e disponibilizar informações sobre as unidades concedentes, através do setor responsável pelo estágio;

III – avaliar as instalações da unidade concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário (Anexos XV e XVI);

IV – designar professor(a)-orientador(a), como responsável pela avaliação das atividades do estagiário(a);

V – em caso de estágio obrigatório, providenciar, facultativamente, seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, quando a Unidade Concedente não o fizer;

VI – Celebrar Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I), com ao(à) estagiário(a) e a Unidade Concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta

pedagógica do curso, à modalidade da formação escolar do(a) estudante, ao horário e calendário acadêmico;

VII – Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação do estágio;

VIII – Disponibilizar documentação necessária à efetivação do estágio, orientando o estagiário e Unidade Concedente;

IX – Divulgar este Regulamento junto à comunidade acadêmica do *Campus*.

Parágrafo único. Caso a Unidade Concedente possua norma interna estabelecendo Termo de Compromisso próprio, caberá ao IF Baiano avaliar as condições estabelecidas para deferimento ou indeferimento do estágio.

Art. 33. O IF Baiano, em consonância com o disposto no art. 39, V, deste Regulamento, poderá realizar visitas aleatórias de acompanhamento pedagógico por meio do professor-orientador, ocasião em que elaborará relatório de visita, em instrumento próprio (Anexos XV e XVI), das atividades efetivamente desempenhadas pelo estagiário.

Parágrafo único. Na hipótese de ser verificado o descumprimento pela Unidade Concedente, caberá ao IF Baiano promover a rescisão do Termo de Compromisso (Anexo VIII), na forma da legislação e informar em 15 dias ao Órgão Responsável do Poder Executivo e ao Ministério Público do Trabalho.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 34. Compete ao(à) estudante/estagiário(a):

I – Tomar conhecimento deste Regulamento e atender às normas estabelecidas para o desenvolvimento do estágio;

II – Participar da elaboração do Plano de Estágio em acordo com o(a) supervisor(a) e o(a) professor(a)-orientador(a);

III – Entregar no setor responsável pelo estágio a documentação: Ficha de Avaliação do Supervisor, consolidada ao Termo de Realização de Estágio (Anexo XIV) e Ficha de Frequência de Estágio Supervisionado (Anexo III), devidamente assinadas, imediatamente após a finalização do estágio;

IV – Cumprir as normas da Unidade Concedente;

V – Cumprir as atividades inerentes ao estágio;

VI – Após conclusão do estágio, entregar o Relatório de Estágio ao setor responsável pelo estágio;

VII – No caso do estágio obrigatório, elaborar e fazer a apresentação oral do Relatório de Estágio, quando prevista no PPC;

VIII – Entregar ao término do estágio, no máximo em 120 (cento e vinte) dias, a versão final do Relatório de Estágio ao setor responsável pelo estágio, mediante protocolo;

IX – Respeitar as normas da Concedente e as cláusulas do Termo de Compromisso;

X – Comunicar e justificar, com antecedência, o supervisor da Concedente, bem como o IF Baiano, das ausências na atividade de estágio;

XI – Agir com ética e responsabilidade durante todo o período de estágio;

Art. 35. Não se ausentar dos componentes curriculares, nos quais estiver matriculado(a) em virtude do estágio.

Art. 36. Apresentar o Relatório das Atividades de Estágio (Anexo VI), periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses para fins de fiscalização pelo IF Baiano do cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I).

CAPÍTULO V DO PROFESSOR-ORIENTADOR

Art. 37. Quando não houver registro de aceite do professor(a) orientador(a), no requerimento de estágio do aluno, o mesmo será indicado pela Coordenação de Curso, dentre profissionais da área a ser desenvolvida no estágio, que será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) estudante estagiário(a).

Art. 38. Fica estipulado que a quantidade de alunos orientados por Docente deverá ser distribuída proporcionalmente e de forma equânime, conforme demanda apresentada, observando a área a ser desenvolvido o estágio, bem como as normas estabelecidas no Regulamento de Atividade Docente (RAD).

Art. 39. Compete ao(à) professor(a)-orientador(a):

I – Elaborar o plano de atividades de estágio junto com o(a) supervisor(a) e o(a) estagiário(a);

II – Acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio (Anexo V) disponibilizado pelo IF Baiano e/ou parte Concedente;

III – Manter contato com o setor de estágio do IF Baiano, quando necessário;

IV - Corrigir e avaliar o Relatório Final de Estágio, dentro dos prazos estabelecidos no artigo 20 deste Regulamento;

V - Fazer visitas a Unidade Concedente, para acompanhamento pedagógico, durante a realização do estágio, quando julgar necessário, registrando em formulário próprio (Anexos XV e XVI);

VI – Designar docentes para avaliar a apresentação oral do Relatório do Estágio, quando prevista no PPC;

VII – Caberá ao professor(a) orientador(a) atribuir nota ao relatório de estágio, bem como, realizar a média ponderada das avaliações, dos quais resultará a nota final do estágio.

Parágrafo único. O docente orientador(a) ou estudante que requerer substituição na orientação do estágio, deverá formalizar o pedido junto à Coordenação de Curso, via documento próprio (Anexo XVII), no qual informará o motivo da solicitação e o nome do docente que assumirá esta atividade, mediante consulta prévia e aceitação do docente substituto, no caso do Discente não ter o aceite de outro Docente para substituição e mesmo deverá registrar no setor responsável pelo estágio, que encaminhará a solicitação para a Coordenação de curso para análise e deliberação.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 40. Compete à Coordenação de Curso:

- I – Deferir ou indeferir o estágio curricular;
- II – Solicitar, quando julgar necessário, a avaliação da Unidade Concedente quando se tratar de um novo local de estágio ou reavaliação do local;
- III – Indicar professor(a) orientador(a), caso o aluno não apresente;
- IV – Indicar profissional habilitado para avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.

Parágrafo único. Nos casos em que o(a) estudante não possa cumprir integralmente a carga horária do estágio em único período, com a necessidade de interrompê-lo para não comprometer o desempenho acadêmico, haverá possibilidade do fracionamento do estágio em períodos, mediante anuência do professor(a) orientador(a) e da Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO OU EQUIVALENTE

Art. 41. Compete à Coordenação de Estágio ou equivalente:

- I – Promover eventos e ações com vistas a orientar previamente os alunos sobre o funcionamento e prática do estágio;
- II – Identificar e cadastrar as oportunidades de estágios junto às Unidades Concedentes;
- III – Divulgar as oportunidades de estágio;
- IV – Encaminhar às Unidades Concedentes os educandos candidatos ao estágio;
- V – Providenciar os demais documentos necessários para a efetivação, acompanhamento e finalização do estágio;
- VI – Assessorar o educando sempre que necessário;
- VII – Celebrar termos de compromisso para fins de estágio;

VIII – Encaminhar o(a) estudante à Unidade Concedente para que a mesma elabore o plano de estágio em comum acordo com as partes envolvidas;

IX – Assegurar a legalidade dos procedimentos formais de estágio;

X – Manter contato com as Unidades Concedentes durante a vigência do convênio, na busca de novas vagas de estágios e do fortalecimento da parceria IF Baiano – Concedente;

XI – Exigir a contratação de seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, de acordo com a legislação em vigor;

XII – Encaminhar mensalmente ao fiscal do contrato de seguro a relação de alunos estagiários;

XIII – Encaminhar ao coordenador de curso/área profissional, a relação dos estudantes em estágio, quando solicitado.

Art. 42. A Coordenação de Estágio ou Equivalente manterá arquivos com cópias do Relatório de Atividades do Estágio e Relatório de Visita, os quais deverão ser apresentados imediatamente por ocasião de fiscalização pelos órgãos legitimados.

Art. 43. Enviar para a Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) a Declaração de Conclusão de Estágio (Anexo XX).

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Nos termos da legislação vigente, o(a) estágio(a), em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.

Art. 45. Será permitida renovação do estágio, desde que tal renovação esteja de acordo ao estabelecido neste Regulamento, no PPC e no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 46. As disposições deste Regulamento estendem-se ao(à) estudante estrangeiro(o), regularmente matriculado(a) no IF Baiano.

Art. 47. É vedada a cobrança de qualquer valor ao/à estagiário(a).

Art. 48. O(a) estudante pode indicar possíveis Unidades Concedentes, para serem apreciadas pelo setor responsável pelo estágio em conjunto com a Coordenação de Curso.

Art. 49. O(a) estudante que realizar estágio fora do país, dentro de programas de intercâmbio interinstitucional, obedecerá aos procedimentos das instituições anfitriãs e do IF Baiano.

Art. 50. São partes integrantes deste Regulamento:

O Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I), o Requerimento de Estágio (Anexo II), a Ficha de Frequência do Estágio (Anexo III), a Ficha de Avaliativa do Supervisor (Anexo IV), a Avaliação do Relatório de Estágio (Anexo V), o Relatório de Atividades do Estágio (Anexo VI), a Avaliação Oral (Anexo VII), a Rescisão do Termo de Compromisso (Anexo VIII), a Solicitação de Aproveitamento de Carga Horária de Estágio (Anexo IX), o Plano de

Atividade de Estágio Curricular (Anexo X), a Declaração de Experiência Profissional (Anexo XI), a Minuta do Manual de Elaboração do Relatório de Estágio (Anexo XII), o Formulário de Prorrogação de Estágio (Anexo XIII), o Termo de Realização de Estágio (Anexo XIV), a Avaliação da Unidade Concedente (Anexo XV), a Avaliação Pedagógica da Unidade Concedente (Anexo XVI), o Requerimento para Substituição do Orientador (Anexo XVII), a Ficha de Avaliação do Supervisor (Anexo XVIII), o Termo Aditivo de Estágio (Anexo XIX) e a Declaração de Conclusão de Estágio (Anexo XX).

Art. 51. Aplica-se ao(à) estagiário(a) de que trata este Regulamento a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da Unidade Concedente.

Art. 52. Os *campi* têm até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a data da entrada em vigência desta Resolução para adequarem seus sistemas e demais documentos regulamentadores.

Art. 53. Concluído o período de transição de 180 (cento e oitenta) dias, fica revogada a Resolução /CONSUP nº 02, de 29 de março de 2016.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos em conjunto pela Coordenação de Curso, Diretoria Acadêmica e Coordenação de Ensino do respectivo campus, não podendo a referida resolução ultrapassar o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento do pedido pela coordenação de curso.

Art.55. Os anexos poderão ser modificados em conjunto com os representantes dos setores de estágio dos *Campi* e da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), mediante a identificação da necessidade de adequação dos documentos.

Art. 56. Esta Resolução entra em vigor em 01 de outubro de 2020, conforme o art. 4º do Decreto nº 10.139/2019.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – ANEXO I

Que celebram entre si o(a) **XXXXXX, com nome Fantasia XXXXXX**, o(a) Estudante **XXXXXX** e o Instituto Federal Baiano – *Campus xxxxxx*, para realização de **Estágio Supervisionado**. Sujeitando-se os partícipes às normas da Legislação específica, dos regulamentos e regimentos de estágio do IF Baiano, Organização Didática dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IF Baiano, bem como as demais normas legais vigentes pertinentes à matéria, mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

DADOS DO ALUNO (A) / ESTAGIÁRIO (A)	
Nome:	
CPF:	E-mail:
Telefone:	Celular:
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	CEP:
Curso:	Ano/semestre:
Forma de articulação:	Matrícula:
Seguradora/nº Apólice de Seguro:	
Prof. (a) Orientador(a):	
Modalidade: Obrigatório () Não Obrigatório ()	Vigência do estágio: xx/xx/2020 a xx/xx/2020
Responsável Legal:	
CPF:	Contato:

DADOS CONCEDENTE DE ESTÁGIO	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Representante Legal:	CPF:
CNPJ ou CPF (no caso de profissional liberal):	
Nome (no caso de profissional liberal):	
Registro do Conselho Profissional (no caso de profissional liberal):	
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Supervisor(a):	Cargo:
Formação Profissional:	
Lotado(a) no setor/departamento:	

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus xxx	
C.N.P.J.:	
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – ANEXO I

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este instrumento tem por objetivo estabelecer as condições para a realização de **estágio curricular** do Estudante e particularizar a relação jurídica especial existente entre o **ESTAGIÁRIO**, a **CONCEDENTE** e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – O Estágio, definido no Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da Lei nº 11.788/08 e da Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), entendido como ato educativo supervisionado, visa a complementação do ensino e da aprendizagem proporcionando preparação para o trabalho profissional do **ESTAGIÁRIO**, possibilitando-lhe aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano, bem como condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho em sua área de atuação.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – Durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio as partes deverão observar:

- O estudante deverá cumprir dentro do período estipulado a exata carga horária de xx (xxx) horas, exigida pelo Projeto Pedagógico do Curso.
- A jornada de estágio será compatível com os horários do Instituto e da Empresa, não podendo a mesma ultrapassar 6 horas diárias e 30 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, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino, de acordo com o § 1º do art. 10 da Lei nº 11.788/08.
- Nos casos em que não ocorram conflitos com horário escolar do Estagiário(a) a jornada será estabelecida entre as partes;
- Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do(a) estudante.

CLÁUSULA QUARTA – Este Termo de Compromisso de Estágio, poderá ser alterado ou prorrogado, mediante **Termo Aditivo**, devendo ser observada a legislação vigente.

- A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência;
- Quando o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, o estagiário terá direito a período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- O período de recesso será remunerado, nos casos de estágios não obrigatório, e será concedido de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

CLÁUSULA QUINTA – Cabe ao **ESTAGIÁRIO(A)**:

- Zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso de Estágio;
- Cumprir as normas de trabalho estabelecidas pela Concedente, com responsabilidade, empenho e atenção, especialmente aquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio;
- Participar da elaboração do Plano de Atividades em acordo com o(a) supervisor(a) e o Professor (a) Orientador (a);
- Desempenhar as atividades descritas no Plano de Atividades e informar ao Professor Orientador quando suas atividades de estágio estiverem em desacordo com o Plano ou com seu curso de formação;
- Procurar o professor-orientador sempre que se fizer necessário;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da Concedente ou das constantes do presente Termo de Compromisso de Estágio;

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – ANEXO I

- h) Zelar pelos equipamentos e bens em geral da Concedente;
- i) Entregar uma via do Relatório de estágio curricular obrigatório à Concedente, quando esta exigir;
- j) Comunicar e justificar, com antecedência, ao supervisor da concedente, bem como ao IF baiano, das ausências da atividade de estágio;
- k) Não se ausentar dos componentes curriculares, dos quais estiver matriculado (a) em virtude de estágio;
- l) Entregar no setor responsável pelo estágio do IF Baiano os documentos que comprovem a Realização do Estágio, devidamente preenchidos e assinados por todas as partes, imediatamente **após o término do estágio**;
- m) Entregar no setor responsável pelo estágio do IF Baiano a versão final do Relatório de estágio curricular obrigatório, no **prazo máximo de 120 dias, que se iniciam no dia seguinte do término do estágio**;
- n) Apresentar à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, em prazo não superior a 6 (seis) meses, relatório de atividades destinado a esse fim.

CLÁUSULA SEXTA – Cabe à **CONCEDENTE**:

- a) Antes de iniciar o estágio, elaborar em conjunto com o Estagiário(a), o Plano de Atividades, o qual poderá ser modificado a medida que for avaliado progressivamente o desempenho do estudante, desde que haja prévia comunicação e anuência do Professor Orientador pertencente ao quadro de servidores do IF BAIANO – *Campus xxxxxxxx*;
- b) Autorizar o início do estágio somente após a assinatura, pelas partes envolvidas, deste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO e do PLANO DE ATIVIDADES**, zelando **pelo seu fiel cumprimento**;
- c) Proporcionar ao Estagiário(a) instalações que possibilitem a realização de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o plano de atividades e o seu curso;
- d) Proporcionar ao Estagiário(a) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- e) Proporcionar o acompanhamento, a supervisão e avaliação do estágio;
- f) Verificar e acompanhar a assiduidade e pontualidade do Estagiário(a);
- g) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário(a), para supervisionar o Estagiário(a);
- h) No caso do funcionário possuir experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário(a), deverá apresentar os documentos comprobatórios: cópia da carteira de trabalho e/ou declaração da empresa, além de outros que o IF Baiano julgar necessário;
- i) Implementar orientações relacionadas a legislação de saúde e segurança do trabalho no ambiente de estágio, bem com o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- j) Oferecer condições para que os Estagiários(a)s sejam supervisionados pelos professores Orientadores do IF BAIANO – *CAMPUS xxxxx*;
- k) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- l) Permitir ingresso do professor-orientador ou demais servidores do IF Baiano nas dependências da Unidade Concedente, independentemente de prévio aviso, para avaliar as suas instalações, a sua adequação à formação cultural e profissional do educando, bem como para avaliar o desempenho do estudante.
- m) Reduzir a jornada de estágio, pela metade, nos períodos de avaliação, conforme informado pelo Estagiário(a);
- n) Entregar ao Estagiário(a), ao final da realização do estágio, o Formulário de Avaliação de Desempenho do Estágio que contempla os seguintes documentos: frequência, avaliação da empresa concedente, avaliação do professor-orientador do IF Baiano, devidamente preenchidos e assinados no que couber ao supervisor de estágio;
- o) Enviar ao IF Baiano, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- p) O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – ANEXO I

CLÁUSULA SÉTIMA – Cabe ao INSTITUTO FEDERAL BAIANO:

- a) Celebrar, assinar e acompanhar Termo de Compromisso de Estágio entre as partes;
- b) Avaliar as instalações da parte Concedente do estágio, e sua adequação à formação cultural e profissional do Estagiário(a);
- c) Indicar um professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário(a);
- d) Proceder às avaliações do estágio, através do Professor orientador, com a colaboração do respectivo Supervisor da parte Concedente;
- e) Exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do Relatório de Atividades;
- f) Avaliar a realização do Estágio do estudante por meio de Instrumentos de Avaliação;
- g) Realizar visitas aleatórias a Unidade Concedente e se constar desvio de finalidade comunicar imediatamente ao Órgão Responsável do Poder Executivo e ao Ministério Público do Trabalho.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA – Conforme Artigo 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/2008, na vigência regular do termo de Compromisso, o Estagiário estará incluído na cobertura do seguro contra acidentes pessoais pela Unidade Concedente, no caso de estágio obrigatório a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente ser assumida pelo IF Baiano Campus xxxxxx, desde que haja prévia disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA NONA – O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observadas as disposições da Lei nº 11.788/08 e do presente Termo de Compromisso.

DA RESCISÃO:

CLÁUSULA DÉCIMA- O término do Estágio ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Automaticamente, ao término do período previsto para sua realização, ou quando do cumprimento da carga horária;
- b) Desistência do Estágio ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, por decisão voluntária de qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito com antecedência de 15 (quinze) dias;
- c) Pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso na **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**;
- d) Pelo descumprimento das condições do presente Termo de Compromisso de Estágio, independente de aviso prévio;
- e) Demais casos não listados nesta cláusula, deverão ser tratados observando o Regulamento de estágio curricular da educação profissional técnica de nível médio do IF Baiano.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O estudante não poderá ultrapassar o prazo máximo de integralização definido nos Projetos Pedagógicos dos cursos para finalizar todos os trâmites do estágio curricular obrigatório.

- a) O curso técnico em xxxxxxxx o prazo máximo são xxxxxx anos.
- b) O curso técnico em xxxxxxxx o prazo máximo são xxxxxx anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Constitui como parte integrante deste Termo de Compromisso, o plano de atividades na forma da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Uma vez integralizada a carga horária total do estágio curricular obrigatório, o Termo de Compromisso de Estágio passa a vigorar como sendo de natureza não-obrigatória, cabendo a Unidade Concedente o pagamento compulsório da bolsa, do auxílio-transporte ou de outra forma de contraprestação que venha a ser acordada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A assinatura no presente Termo de Compromisso, obriga todas as partes a se submeterem às normas previstas no Regulamento de Estágio do IF baiano.

A INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a CONCEDENTE, e o Estagiário(a), signatários do presente Termo de Estágio, de comum acordo com os termos ora ajustados, e sob os efeitos da Lei nº 11.788/08 e

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – ANEXO I

do Regulamento de Estágio Curricular da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano, assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Cidade, ____/____/____

RESPONSÁVEL LEGAL DIRETOR GERAL

UNIDADE CONCEDENTE CAMPUS xxxxx

ESTAGIÁRIO (A)

RESPONSÁVEL LEGAL PELO ESTAGIÁRIO (PARA MENORES DE 18 ANOS)

Campus xxxxxxxx
Endereço

Núcleo de Estágio e Egresso
xx xxxxx Ramal xxxx



O Instituto Federal Baiano atua na formação de profissionais na área técnica. Por meio deste instrumento, solicita-se oportunidade de estágio para este estudante. Caso tenha interesse em conceder vaga de estágio para o(a) estudante, faz-se necessário o preenchimento dos dados neste formulário e no plano de Atividades, para posterior elaboração do Termo de Compromisso de Estágio, o qual indicará as responsabilidades das partes envolvidas, conforme previsto na lei 11.788 de 2008.

Para dirimir quaisquer dúvidas, colocamo-nos à disposição, através dos contatos:

E-mail: nuri@xxxxxxxx.ifbaiano.edu.br e (xx) xxxx-xxxx, Ramal xxx.

1ª ETAPA: PARA PREENCHIMENTO DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO		
NOME FANTASIA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ ou CPF (no caso de profissional liberal):		
Nome (no caso de profissional liberal):		
Registro do Conselho Profissional (no caso de profissional liberal):		
ENDEREÇO:		Nº
BAIRRO	CIDADE:	CEP:
TELEFONE FIXO:		CELULAR:
E-MAIL:		
RESPONSÁVEL LEGAL (GERENTE/DIRETOR/PROPRIETÁRIO):		
CPF:	CARGO:	
NOME SUPERVISOR(A) DO ESTÁGIO:		
FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO SUPERVISOR(A): (Ex: Técnico Agroindústria, Engenheiro de Alimentos, Nutricionista, etc.)		
CONSELHO E NÚMERO DE REGISTRO: (Ex: CREA, CRN nº XXXXXXXXXX, etc.):		
CARGO:		
SETOR/DEPARTAMENTO:		
PRINCIPAIS ATIVIDADES / SERVIÇOS DA EMPRESA:		

INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO	
- ESTÁGIO CURRICULAR: ☐ OBRIGATÓRIO ☐ NÃO OBRIGATÓRIO ☒ CARGA HORÁRIA DIÁRIA: ☐ 4 HORAS ☐ 6 HORAS - PERÍODO ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.	
Alimentação: ☐ Sim ☐ Não	Alojamento: ☐ Sim ☐ Não
Bolsa auxílio: ☐ Sim ☐ Não R\$ _____ * Necessário fornecimento do benefício, caso estágio Não Obrigatório (art. 12, lei 11.788/2008)	
Auxílio-transporte: ☐ Sim ☐ Não R\$ _____ * Necessário fornecimento do benefício, caso estágio Não Obrigatório (art. 12, lei 11.788/2008)	
*Declaro ainda, ter conhecimento da legislação, regulamentos e normas pertinentes ao estágio.	

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo do Proprietário ou Responsável Legal da Empresa/Instituição

2º ETAPA- PARA PREENCHIMENTO DO ESTUDANTE (ESTAGIÁRIO)			
NOME:			
CPF:		DATA DE NASCIMENTO:	
RESPONSÁVEL LEGAL (Caso menor de idade):			
CPF DO RESPONSÁVEL:		CONTATO:	
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO		CIDADE:	CEP:
TELEFONE FIXO:		CELULAR:	
E-MAIL:			
CURSO TÉCNICO EM xxxxxxxx / NÍVEL DE ENSINO: () INTEGRADO () SUBSEQUENTE			
SEMESTRE/MÓDULO/ANO:		TURMA:	TURNOS:
Assinatura do estudante Responsável Legal pelo Estagiário (para menor de dezoito anos)			

3º ETAPA - PARA SER PREENCHIDO PELA SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS (SRA)	
DADOS DO ESTUDANTE	
MATRÍCULA:	PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO:
SITUAÇÃO: () REGULAR () IRREGULAR	
MOTIVO:	
Assinatura e Carimbo da SRA	

4º ETAPA - DECLARAÇÃO DE ACEITE DO ORIENTADOR	
Eu, _____	
_____, professor(a) do IF Baiano – Campus XXX, DECLARO QUE ACEITO	
ORIENTAR O ESTÁGIO CURRICULAR: () OBRIGATÓRIO ()	
NÃO-OBRIGATÓRIO do(a)	
estudante _____, do Curso Técnico em _____	
ciente que essa orientação deve contemplar a elaboração do plano de atividades (antes do início do estágio e possíveis alterações durante o estágio), acompanhamento do estudante durante o estágio realizando visitas ao local de	

estágio (quando necessário), orientação na produção e correção/avaliação do relatório final das atividades desenvolvidas no decurso do estágio bem como, cumprir as demais atribuições mencionadas nos regulamentos e legislações de estágio. _____ Assinatura do professor-orientador(a)

DOCUMENTOS: ☐ PLANO DE ATIVIDADES☐ REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

☐ **DEFIRO** ☐ **INDEFIRO** a realização do estágio obrigatório deste aluno, pois o mesmo encontra-se em ☐ **ACORDO** ☐ **DESACORDO**, com os parâmetros do estágio curricular obrigatório, com as diretrizes curriculares e normas didáticas deste curso.

MOTIVO:

Data: _____/_____/_____ Assinatura e carimbo do Coordenador de Curso

Campus xxxxxxxx
Endereço

Núcleo de Estágio e Egresso
xx xxxxx Ramal xxxx



CONTROLE DE FREQUÊNCIA EM ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO – ANEXO III

ESTUDANTE ESTAGIÁRIO(A)			
Nome::		Curso:	Matrícula:
CPF:		Semestre:	Telefone::
Supervisor(a):			

PERÍODO	CARGA HORÁRIA		SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS
____/____/____ 2020 a ____/____/2020	MÁXIMA		Companhia: SEGUROS SURA S/A – xxxx CNPJ/MF: xxxxx Contrato nº xxxxx Apólice nº xxxx Vigência: xxxx a xxxx
	Diária	Semanal	
Segunda a Sexta-Feira	06 h	30 h	xxxXh
OBS: Não devem ser realizados estágios em feriados e aos sábados e domingos (nestes casos, analisar/observar junto ao supervisor e docente a importância para o aprendizado).			

DIA	DATA	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	ASSINATURA DO ESTUDANTE
		MANHÃ	TARDE			
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Total:						

Local: _____-BA, ____/____/2020

ALUNO (A) ESTAGIÁRIO (A):
(assinatura)

Visto do Supervisor Técnico/ Carimbo



(Anexo IV)

FICHA DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

ASPECTOS	NOTAS (0 a 10)
1) CONHECIMENTO TEÓRICO NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (demonstra ter conhecimentos teórico no desenvolvimento das atividades)	
2) CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS TAREFAS (não possui dificuldade em desenvolver as atividades)	
3) CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM (executa as atividades conforme foi orientado)	
4) CAPACIDADE DE INICIATIVA (sugere melhorias para a empresa, executa a melhor forma de desenvolver a atividade e demonstra interesse no desenvolvimento das atividades, possui iniciativa em resolver problemas)	
5) GRAU DE RESPONSABILIDADE (assiduidade, pontualidade, organização, zelo com o material de trabalho e com a segurança do local de trabalho)	
6) CAPACIDADE DE ORGANIZAÇÃO: possui rigor, ordem e cuidado na execução das atividades)	
7) CAPACIDADE DE CONCENTRAÇÃO: não se mantém distraído no momento da execução das atividades; age com atenção durante o estágio)	
8) CAPACIDADE DE PRODUTIVIDADE: demonstra qualidade e eficiência na realização das tarefas que lhes são atribuídas	
9) CAPACIDADE DE ASSOCIAÇÃO TEORIA E PRÁTICA: capacidade de pôr em prática todo o conhecimento teórico que possui.	
10) DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE: observância das normas internas da empresa ou instituição oficial, sigilo e cuidado com o patrimônio.	
MÉDIA (soma das notas, dividindo o resultado por 10)	

Cidade-BA, _____, de _____ de _____

ESTAGIÁRIO

SUPERVISOR DE ESTÁGIO

PROFESSOR ORIENTADOR



AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO – ANEXO V

ALUNO (A) ESTAGIÁRIO (A)			
Nome:		Curso:	Matrícula:
Data Nascimento:	CPF:	E-mail:	Telefone:

PLANO DE ATIVIDADES					
PERÍODO		CARGA HORÁRIA			
____/____/2020 a ____/____/2020		MÁXIMA		Total MÍNIMA	Companhia: CNPJ/MF: Contrato nº Apólice nº Vigência:
		Diária	Semanal		
Segunda a Sexta-Feira	Xxxx às xxxx				
Professor Orientador:			SIAPE:	Formação:	

Declaro que o Discente Estagiário acima nomeado realizou Estágio Curricular Obrigatório sob minha orientação direta e de acordo com o Plano de Atividades pré-definido, sendo certo que o seu desempenho na elaboração do Relatório de Atividades se deu de acordo com a seguinte **Avaliação do Relatório de Estágio**:

ITENS PARA AVALIAÇÃO	Nota (0 – 10)
Apresentou dentro dos prazos estipulados as versões do Relatório, conforme normas e modelos adotados pelo Campus.	
Compareceu às reuniões marcadas e discutiu academicamente suas atividades de estágio.	
Atendeu às orientações ou sugestões apresentadas.	
Pesquisou para sustentar/atualizar/alterar suas propostas de execução do plano de estágio.	
Cumpriu suas propostas de execução do plano de estágio.	
Demonstrou evolução de suas potencialidades e preparo profissional.	
Está preparado para futura inserção na sua área de estágio.	
Total:	

PARA USO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TOTAL FINAL = Total ÷ 7 =	
1 - De 0,0 a 2,9 = Sem Rendimento	Conceito Final Obtido Pelo Estagiário: _____	
2 - De 3,0 a 5,9 = Regular		
3 - De 6,0 a 8,9 = Bom		
4 - De 9,0 a 10,0 = Excelente		

Local: _____-BA, ____/____/2020

PROFESSOR ORIENTADOR:
(assinatura)



O presente relatório, entregue em periodicidade não superior a 6 (seis) meses, tem por objetivo avaliar o desenvolvimento do **Plano de Atividades** que integra o Termo de Compromisso de Estágio. A entrega deste relatório deverá ser feita ao setor responsável por estágios do *Campus* XXXXXXX do IF Baiano, devidamente preenchido e assinado pelo **Estagiário**, pelo **Supervisor do Estágio** e pelo **Professor Orientador**, cumprindo assim o disposto no inciso IV do art. 7º da lei nº 11.788/2008. A entrega deste documento deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do encerramento das atividades na unidade concedente.

ESTAGIÁRIO		
Nome do Estagiário:		
Matrícula:	Curso:	Semestre:
Telefone/Celular:	E-mail:	
CONCEDENTE DE ESTÁGIO		
Razão Social ou Profissional Liberal:		
Nome do Supervisor do Estágio:		
Telefone/Celular do Supervisor:	Cargo do supervisor:	E-mail do Supervisor:

MODALIDADE DE ESTÁGIO	
Obrigatório ()	Não obrigatório ()

[illegible]

[illegible]

AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO		
1-O presente estágio trouxe contribuição à sua formação profissional?	☐ Sim	☐ Parcialmente ☐ Não
2-Justifique a resposta acima quanto:		
2.1 – Aplicação/utilização das teorias aprendidas em aula:		
2.2-Coerência entre o Plano de Estágio e as técnicas e procedimentos referentes à área:		
2.3-Relação teoria e prática:		

Local: – BA, / / 20 .

Estagiário(a)

Supervisor(a) do Estagiário(a)
(assinatura e carimbo)

Professor(a) Orientador(a)
(assinatura e carimbo)



AVALIAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ORAL DE ESTÁGIO – ANEXO VII

ALUNO (A) ESTAGIÁRIO (A)			
Nome:		Curso:	Matrícula:
Data Nascimento:	CPF:	E-mail:	Telefone:

PLANO DE ATIVIDADES					
PERÍODO		CARGA HORÁRIA		SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS	
___/___/2020 a ___/___/2020		MÁXIMA		Total MÍNIMA	Companhia: CNPJ/MF: Contrato nº nº Vigência: Apólice
		Diária	Semanal		
Segunda a Sexta-Feira	xxxx às xxxxx	06 h	30 h	200 h	
Professor Orientador:			SIAPE:		Formação:
Professor Banca:			SIAPE:		Formação:

ITENS PARA AVALIAÇÃO	MÁXIMO	OBTIDO
Linguagem clara e adequada.	1,5	
Abordagem das ideias fundamentais do conteúdo.	1,5	
Sequência lógica e relação do conteúdo como um todo.	1,0	
Conteúdo com informações corretas.	2,0	
Adequação do conteúdo ao tempo.	1,0	
Apresentação e postura no desenvolvimento da apresentação: dicção e variação de estímulos por parte do aluno (a).	1,5	
Uso adequado dos recursos didáticos.	1,5	
Total:	10,0	

PARA USO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TOTAL FINAL = Total ÷ 7 =	
1 - De 0,0 a 2,9 = Sem Rendimento	Conceito Final Obtido Pelo Estagiário: _____	
2 - De 3,0 a 5,9 = Regular		
3 - De 6,0 a 8,9 = Bom		
4 - De 9,0 a 10,0 = Excelente		

Local: _____ - BA, ___/___/2020

PROFESSOR BANCA:
(assinatura)



RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – ANEXO VIII

Pelo presente instrumento legal as partes abaixo, resolvem de comum acordo **ENCERRAR**, de fato e de direito, o Termo de Compromisso de Estágio firmado pelas partes, tornando-o, a partir desta data, sem nenhum efeito jurídico.

ESTUDANTE ESTAGIÁRIO (A)			
Nome:		Curso:	Matrícula:
CPF:		E-mail:	Telefone:

CONCEDENTE DE ESTÁGIO			
Nome:			Área/Setor do estágio:
CNPJ:	CEP:	Fone:	E-mail:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus XXXX	
CNPJ:	Representante Legal: XXXXXX – Diretor-Geral Substituto (Portaria Nº XXXXXX de 24/10/2016, DOU – 25/10/2016)

SOLICITAÇÃO FEITA PELO(A): () () CONCEDENTE () IF BAIANO	
DATA DE INÍCIO DO ESTÁGIO:	/ / DATA DO DESLIGAMENTO: / /
	OBS: Último dia que realizou o estágio
TOTAL DE HORAS CUMPRIDAS:	
MOTIVO DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO:	
OBS: Hipóteses regulares de desligamento estão previstas no Regulamento de Estágio Curricular da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.	

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Rescisão passará a ter vigência a partir de ____ / ____ / ____.

CLÁUSULA SEGUNDA

As obrigações firmadas no referido Termo de Compromisso são consideradas plenamente cumpridas pelas partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

Por ocasião do desligamento do estagiário, a Unidade Concedente deverá entregar o Termo de Realização do Estágio, com a indicação resumida das atividades desenvolvidas, Ficha de Frequência e de Avaliação, devidamente preenchidas pelo Supervisor de Estágio e Relatório das Atividades.

Campus, ____ / ____ / ____

RESPONSÁVEL LEGAL
UNIDADE CONCEDENTE

DIRETOR GERAL
CAMPUS XXXXX

ESTAGIÁRIO (A)

RESPONSÁVEL LEGAL PELO ESTAGIÁRIO
(PARA MENORES DE 18 ANOS)

Ciente:

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)
IFBAIANO CAMPUS XXXXXXXXXX

SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO
UNIDADE CONCEDENTE

Campus XXXXXXXXXX

Endereço com CEP XXXXX-XXX

Núcleo de Relações Institucionais
(XX) XXXX-XXXX Ramal XX



REQUERIMENTO PARA APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA COMO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO – ANEXO XIX

- * O estudante deverá solicitar no Setor de Estágio, por ocasião da matrícula no curso, para estudantes ingressantes no IF Baiano, ou no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.
- * Será permitida a redução da carga horária total do estágio obrigatório, em conformidade com o PPC.
- * A coordenação pode requerer outros documentos que julgue necessários.

ESTUDANTE

Eu, _____, Portador do RG: _____
_____, CPF: _____, estudante regularmente
matriculado no Curso Técnico em _____, na modalidade _____,
Semestre/ano _____, nº de matrícula _____ no Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, Campus., venho requerer, por meio deste, o aproveitamento de carga horária,
para efeito de Estágio Curricular Obrigatório, em virtude de exercer na Instituição/Empresa _____
_____, na função de _____
_____ as atividades correlatas ao curso, conforme documentação em anexa
na condição de:

- ☐ EMPREGADO ☐ AUTÔNOMO ☐ EMPRESÁRIO
☐ SERVIDOR ☐ MONITORIA VOLUNTÁRIA NA ÁREA DE FORMAÇÃO
☐ BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO(A) DE PROGRAMAS DE INCENTIVO À EXTENSÃO, PESQUISA CIENTÍFICA E
DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

XXXXXXXXXX/Ba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Estudante Requerente

PARECER

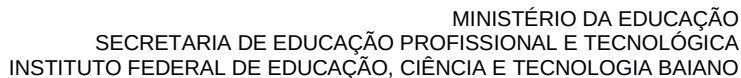
PARECER: ☐ DEFIRO ☐ INDEFIRO O APROVEITAMENTO DE ☐% DA CARGA HORÁRIA TOTAL DA ATIVIDADE
COMPROVADA PARA EFEITOS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.

OBSERVAÇÕES:

Assinatura por extenso do Coordenador do Curso ou Carimbo/Rubrica

ANEXOS: Apresentar a seguinte documentação, equivalente à condição em que se enquadrar:

- a. **se empregado(a):** apresentar cópia (1 via) da carteira de trabalho (Cópia da página com foto, da página com a qualificação civil, dados pessoais e da página que consta o contrato de trabalho com a Empresa citada) e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades desenvolvidas, que devem ter relação direta com o perfil do egresso.
- b. **se autônomo(a):** comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal; comprovante de recolhimento do Imposto sobre Serviços – ISS, correspondente ao mês da entrada do requerimento; carnê de contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; e autodeclaração das atividades que executa, que devem ter relação direta com o perfil do(a) egresso(a);
- c. **se empresário(a):** 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);
- d. **monitoria voluntária:** declaração emitida pela entidade de fomento atestando esta condição e sua relação com a formação do(a) discente;
- e. **se 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. No caso de atividade de extensão no Campus, declaração do professor (a) orientador (a) do cumprimento das atividades de estágio.
- f. **se servidor(a):** 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).
- g. **se solicitar aproveitamento de carga horária de estágio realizado na modalidade não obrigatório para modalidade obrigatório,** apresentar declaração emitida pela empresa das principais atividades desenvolvidas, plano de atividades, termo de compromisso, avaliação do supervisor, frequência e termo de realização do estágio.



ESTUDANTE ESTAGIÁRIO (A)	
Nome:	Matrícula:
Curso:	Carga Horária Total:
Professor(a) Orientador(a):	Semestre:

CONCEDENTE DE ESTÁGIO	
Instituição/Empresa:	
Nome do(a) Supervisor(a):	
Formação Profissional / Experiência do Supervisor(a):	

- As atividades descritas devem estar compatíveis com o curso do estudante, prevendo o rodízio e o aumento da complexidade das tarefas;
- As atividades devem estar suficientemente detalhadas para que a coordenação do curso possa avaliar a abrangência do estágio e o atendimento ao objetivo estabelecido para o mesmo;
- Todos os campos do plano devem ser preenchidos e ao final assinado por todas as partes envolvidas (Estudante, Professor Orientador e Supervisor);
- **O supervisor da empresa deve pertencer ao quadro de funcionários** da Unidade Concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Objetivo(s) a ser(em) alcançado(s):

[illegible]

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio:

[illegible]

O presente Plano de atividades constitui parte integrante ao **Termo de Compromisso de Estágio**, na forma da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, sendo assinado pelas partes a seguir indicadas.

SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO
UNIDADE CONCEDENTE

PROFESSOR ORIENTADOR(A)
CAMPUS xxxx

ESTAGIÁRIO (A)

RESPONSÁVEL LEGAL PELO ESTAGIÁRIO

Campus xxxxxxxx
Endereço

Núcleo de Estágios e Egressos



DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ANEXO XI

Para preenchimento do(a) supervisor(a) da Empresa

Eu, _____, CPF: _____ Declaro para os devidos fins, possuir experiência na área _____, atuando no cargo de _____, há _____, desempenhando as seguintes atividades

,desta forma comprovo a experiência profissional necessária a função de Supervisor de Estágio Curricular () obrigatório () não-obrigatório.

OBS: Caso possua, anexar documentação comprobatória (ex: carteira de trabalho (página inicial e xxxx), cursos, ou outros que comprovem a realização das atividades).

OBS: Em conformidade com a Lei 11.788/2008, no “Art. 19 – Compete à Concedente: I – indicar um supervisor de estágio que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação na área ou experiência profissional”.

Cidade, _____ / _____ / _____

SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO

REPRESENTANTE DA UNIDADE CONCEDENTE

Campus xxxxxxxx
Endereço

Núcleo de Estágio e Egresso
xx xxxxx Ramal xxxx



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

ANEXO XII

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

XXXXX/BA
Outubro de 2019

Aécio José Araújo Passos Duarte
Reitor

José Renato Oliveira Mascarenhas
Diretor Geral – *Campus XXXXX*

Jamyle Rocha Ferreira Souza
Diretora Acadêmica

Alyne da Silva Muller
Coordenador de Ensino

Aisamaque Gomes de Souza
Fernanda da Silva Machado
Jamyle Rocha Ferreira Souza
Mariana Carneiro de Aguiar
Mario Marcos de Santana Faria
Comissão de Elaboração

Minervino Higino Santana Silva
Colaborador da Área Técnica

Aisamaque Gomes de Souza
Fernanda da Silva Machado
Jamyle Rocha Ferreira Souza
Revisão de Linguagem

2ª Revisão

Ana Sara Pereira de Melo
Eliane Mahl
Jordana da Silva Costa

*

1. Título: Manual para elaboração do relatório de estágio obrigatório

2. Editoração: Manual

35 p.

2ª edição

XXXXX/BA
Outubro de 2019

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - IF Baiano *Campus XXXXX* oferta cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio que preveem, em seus Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), a realização da atividade educativa estágio, seja ele obrigatório ou não-obrigatório. Um dos requisitos para que a(o) estudante obtenha a aprovação neste componente curricular é a elaboração de relatório de estágio, na forma escrita ou oral¹, utilizando a abordagem descritivo-expositiva das atividades observadas e desenvolvidas durante o período de estágio supervisionado.

Para nortear a elaboração do relatório de estágio realizado pelo(a) estudante, apresenta-se este manual para os cursos técnicos do IF Baiano *Campus XXXXX*, objetivando reunir alguns recursos didático-pedagógicos que atendam às realidades dos cursos, dada a relevância dos aspectos normativos para a elaboração do estágio por parte dos(a) estudante em todo seu percurso acadêmico.

Ao levar em consideração os recursos didático-pedagógicos e os elementos estruturais de um relatório, bem como, a necessidade do(a) estudante produzir um documento acadêmico no qual relate suas vivências e contextualize os conhecimentos adquiridos durante a realização do estágio curricular reuniram-se, neste manual, as informações basilares à estruturação, elaboração e apresentação de um relatório de estágio. Este manual, em adição, baseia-se nos requisitos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), facilitando o uso de suas regras.

¹ De acordo com a Lei nº9.394 de 20/12/1996, em seus art. 4 e 59, aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação os sistemas de ensino assegurarão a oferta gratuita do Atendimento Educacional Especializado (AEE), transversal a todos os níveis, etapas e modalidades; “currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades” e, ainda “Educação Especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo”. Deste modo, quando necessário, deverão ser realizadas adaptações de pequeno e grande porte para estes estudantes com o apoio do profissional de AEE. Além disso, o Decreto nº 5.626 de 22/12/2005 que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19/12/2000 – prevê em seu Art. 14 que as instituições federais de ensino devem garantir, obrigatoriamente, às pessoas surdas, o AEE. O inciso VII deste artigo estabelece que estas instituições devem “desenvolver e adotar mecanismos alternativos para a avaliação de conhecimentos expressos em Libras, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos e tecnológicos.” O Decreto nº 5.626/2005 fundamenta a possibilidade de que o relatório de estágio, nos casos de estudantes surdos, seja produzido oralmente e registrado em vídeo.

SUMÁRIO

1 CONCEITUAÇÃO	5
2 ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO	5
3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	5
4 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	6
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	7
5.1 Referências	7
6 REDAÇÃO E LINGUAGEM	8
7 ORIENTAÇÕES GERAIS.....	9
8 FORMATAÇÃO	9
8.1 ENUMERAÇÃO DE SEÇÕES	10
8.2 Alíneas	10
8.3 Numeração de páginas	11
8.3.1 Tabelas, figuras e quadros.....	11
8.4 Citação	11
REFERÊNCIAS.....	13
TÍTULOS SUGERIDOS	14
APÊNDICE A (Modelo de Capa)	15
APÊNDICE B (Modelo de Folha de Rosto).....	16
APÊNDICE C (Modelo de Folha de Aprovação).....	17
APÊNDICE D (Exemplo de Lista de Tabelas).....	18
APÊNDICE E (Exemplo de Lista de Ilustrações).....	19
APÊNDICE F (Exemplo de Sumário).....	20
APÊNDICE G (Exemplo de Sumário de Estágio em Duas Empresas)	21
APÊNDICE H (Exemplo de Descrição de Atividades)	22
APÊNDICE I (Exemplo de Tabela de Atividades)	24

1 CONCEITUAÇÃO

A Norma Brasileira 10719 – NBR 10719 (2015), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), define que o relatório técnico e/ou científico é o “documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica”. Dessa forma, o relatório explicita o desenvolvimento de uma ação e pode tratar de experiências desenvolvidas em aulas práticas, visitas técnicas ou sequências de atividades realizadas em empresas, esta última podendo ser apresentada como culminância do estágio curricular obrigatório.

Nesse sentido, o relatório de estágio é um tipo de documento que descreve a localidade de realização das atividades do(a) estagiário(a), informa o período de tempo de sua realização, bem como podem ser incluídas as análises, observações e sugestões referentes ao estágio.

2 ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Há elementos indispensáveis para o relatório: os pré-textuais, os textuais e os pós-textuais.

2.1 Elementos pré-textuais

São elementos que antecedem o corpo (desenvolvimento) do texto.

4. Capa. A capa contém a identificação da instituição, do curso, do(a) estudante, do tipo de atividade desenvolvida (relatório de estágio supervisionado), localidade e data (ano) (Apêndice A).

5. Folha de rosto. É o que identifica a natureza do documento. Nela devem constar a identificação do(a) estudante, tipo de atividade desenvolvida (relatório de estágio supervisionado), breve descrição do relatório contemplando o objetivo e nome do(a) orientador(a), localidade e data (ano) (Apêndice B).

6. Folha de Aprovação. Nesta folha será lançado posteriormente o resultado. Deve conter a nota do relatório e o visto do(a) professor(a)-orientador(a) do IF Baiano (Apêndice C).

7. Agradecimentos (opcional). Devem ser objetivos, dirigidos a uma pessoa ou mais, à instituição de ensino e/ou à empresa.

Nota: Os agradecimentos, quando separados da introdução, podem vir em primeira pessoa do singular nessa parte do relatório.

* **Lista de símbolos, de siglas ou de abreviaturas (opcional).** Esses itens devem ser seguidos do significado correspondente por extenso e apresentados em ordem alfabética, antes do sumário, em folha à parte.

Nota: A lista é dispensável quando tiver quantidade de itens inferior a cinco.

1. Listas de ilustrações e de tabelas (opcional). As ilustrações e tabelas devem estar na ordem em que aparecem no corpo do relatório, indicando-se a página correspondente. De acordo com a NBR 10719

(2015), recomenda-se fazer listas distintas para tabelas e para figuras (desenhos, fotografias, gráficos, mapas, quadros) (Apêndices D e E).

2. Sumário. É a relação dos assuntos abordados no relatório, subdivididos em seções seguidas das páginas correspondentes (Apêndice F). O sumário apresenta, para cada assunto:

- a) o indicativo numérico, quando houver (número arábico);
- b) o título do capítulo ou seção, com o mesmo tipo e tamanho de fonte (letra) usado no texto;
- c) o número da página inicial do capítulo/seção ligado ao título por linha pontilhada.

Desta forma, os elementos pós-textuais do relatório – referências, apêndices e anexos – aparecem no sumário, alinhados à esquerda, sem indicação numérica de páginas.

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

De acordo com a NBR 10719 (2015), no corpo do texto, apresentam-se a introdução, a metodologia, os procedimentos experimentais, os resultados, as conclusões e as recomendações. O relatório de estágio do IF Baiano, *Campus XXXXX*, será composto por introdução, histórico da empresa/instituição, desenvolvimento e conclusão, procurando contemplar os itens recomendados pela ABNT.

* **Introdução.** É a parte inicial do relatório e apresenta ao leitor, além da contextualização e justificativa do tema, os objetivos, as experiências desenvolvidas (quais, onde e quando), a finalidade e a relação teoria e prática. Se houver alguma sigla, dado, abreviatura, símbolo, é essencial esclarecer no corpo do texto introdutório o seu significado, bem como são permitidos agradecimentos breves.

* **A Empresa/Instituição.** Apresenta-se um breve histórico da empresa ou da instituição em que foi realizado o estágio.

* **Desenvolvimento.** É a parte que expõe e descreve a experiência do(a) estagiário(a). A execução do estágio precisa estar detalhada: as observações, o passo a passo das tarefas, os procedimentos das atividades desenvolvidas, as ferramentas, os equipamentos de proteção individual (EPI's), os problemas, as soluções e as possíveis melhorias devem ser apresentadas com acuidade. Os materiais, métodos e discussão compõem então essa parte do relatório, podendo configurar-se em subtópicos da escrita. Neste item, portanto, podem ser descritas as atividades realizadas durante o estágio (Apêndice H). No desenvolvimento, apresentam-se essas atividades em tabela, item obrigatório (Apêndice I), que deve ser contextualizado no capítulo, interligado ao texto. Na tabela, também devem estar previstos os EPI's. Os apêndices, os anexos, assim como as tabelas e as ilustrações, devem ser citados no desenvolvimento do texto e a sua sequência numeral ou alfabética deve respeitar a ordem de citação. Se a mesma atividade foi desenvolvida mais de uma vez, o relato deve se ater a uma situação, exceto se ocorreram situações-problema.

* **Conclusão.** É a parte que finda o texto e deve estar relacionado com a introdução e o desenvolvimento, pois o tema e os objetivos devem ser retomados. Na conclusão apresentam-se as considerações, resultados, dificuldades e superações diante do tema e dos objetivos do relatório. É

possível haver recomendações opinativas para melhorar o curso, algum componente curricular relacionado ao campo de estágio, entre outras questões.

4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

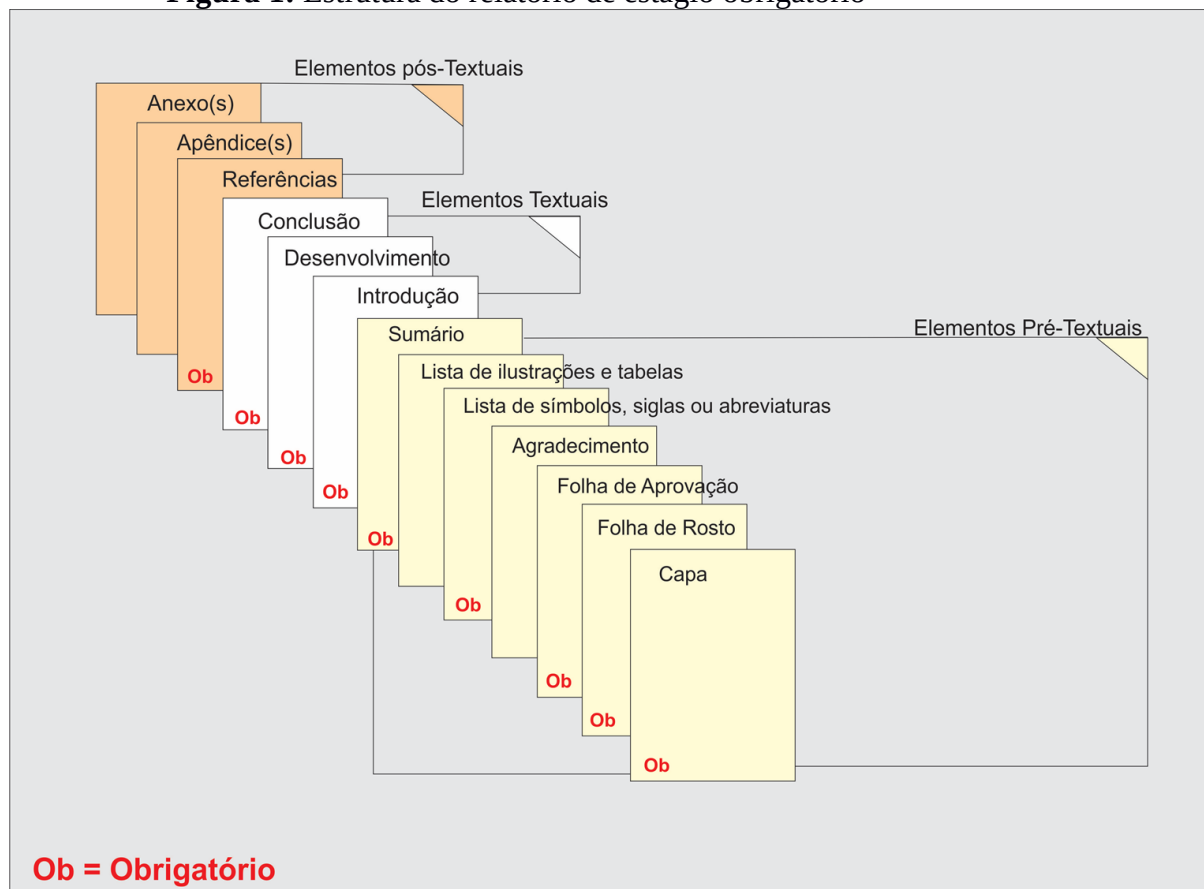
1) Referências. As referências estão na parte final do relatório e trazem a relação de obras utilizadas efetivamente no corpo do texto, bem como os documentos citados, tais como trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses, relatórios, livros, artigos científicos, legislações, entre outros. Elas devem estar alinhadas ao texto, em ordem alfabética, de acordo com as normas vigentes da NBR 6023 (2018).

Exemplo:

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2016. 317 p.

1) **Apêndices e anexos.** Segundo a NBR 14724 (2011), os apêndices se referem aos elementos elaborados e desenvolvidos pelo próprio autor. Já os anexos não são elaborados pelo autor. Sua paginação deve seguir após o texto. Quando não há espaço para a identificação (letra e titulação) é necessário acrescentar uma folha antecedendo o apêndice/anexo com esses dados centralizados. Podem ser apêndices e/ou anexos: gráficos, plantas, rascunho (croqui), fluxograma, organograma, figuras, tabelas, cálculos, dentre outros. Todo relatório de estágio deverá seguir a ordem estabelecida neste manual, como evidenciado na Figura 1.

Figura 1: Estrutura do relatório de estágio obrigatório



5 REDAÇÃO E LINGUAGEM

Na redação do relatório de estágio, é importante utilizar uma linguagem coesa, coerente, concisa e de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa, atentando ao grau de formalidade, bem como à correção do texto. Não se pode esquecer da linguagem técnica, própria à área de atuação.

A linguagem deve ser impessoal, utilizando verbos conjugados na 3ª (terceira) pessoa do singular ou plural. Essa estratégia de impessoalidade é obtida pelo uso da voz passiva analítica ou sintética e é empregada ainda pela indeterminação do sujeito:

Exemplos:

- 1) **Considera-se** que o estudo é fundamental para o crescimento pessoal.
- 2) **Percebia-se** que a cada momento os assuntos **ficavam** mais complexos.
- 3) No decorrer do estágio, **foram traçadas** metas, objetivos que **se firmaram** gradativamente.

Pode-se utilizar a conjugação do verbo na 1ª pessoa do plural, tais como “executamos”, “realizamos”, “desenvolvemos”, dentre outros, contanto que não comprometa a objetividade textual. Assim, não pode haver mudança de pessoas do discurso no corpo do texto.

Nota: O termo *etc* (etcétera) não deve ser usado ao fim de uma enumeração, já que isso nada acrescenta ao texto.

As alíneas ou subalíneas devem ser iniciadas por substantivos ou verbos, mantendo-se essa opção ao longo do texto. As abreviaturas, na primeira vez em que aparecem no texto, devem se citadas por extenso, devendo a forma abreviada aparecerem seguida, entre parênteses.

Exemplo: Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

Os números que, por necessidade, iniciarem frases, devem ser escritos por extenso. Quanto aos demais, escrevem-se por extenso os que antecedem o numeral dez. As unidades padronizadas de pesos e medidas, se citadas isoladamente, devem aparecer por extenso (grama, metro, dentre outros).

6 ORIENTAÇÕES GERAIS

Quando o estágio curricular obrigatório for desenvolvido em mais de uma empresa ou instituição, é importante montar um único relatório. As atividades observadas e desenvolvidas serão descritas, cada uma, logo após o histórico da empresa correspondente. Desta forma: empresa 1; atividades desenvolvidas 1; empresa 2; atividades desenvolvidas 2 (Apêndice G). O histórico de cada empresa corresponderá a um capítulo assim como as atividades desenvolvidas.

Nota: Se for necessário que as atividades de estágio ocorram em mais de uma empresa, deverá ser observado o regulamento interno do IF Baiano *Campus XXXXX*.

7 FORMATAÇÃO

O relatório deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, espaçamento antes e depois 0pt, com fonte tamanho 12, *Arial* ou *Times New Roman* e o alinhamento do texto deve ser justificado. As margens superior e esquerda deverão ter 3 cm, enquanto que a inferior e a direita, 2 cm. Inicia-se o parágrafo recuando-se 2 cm na primeira linha, porém, aceita-se iniciá-lo à margem esquerda, desde que haja um espaço entre um parágrafo e outro.

a) Enumeração de Seções. Os capítulos são chamados de seções primárias, suas subdivisões são chamadas de seções secundárias, as subdivisões dessas são chamadas de terciárias e, assim, sucessivamente, estendendo-se até a seção quinária. Cada uma dessas seções recebe um número ou grupo numérico indicativo que permite a sua localização no texto de acordo com o sumário.

Exemplos:

1 (SEÇÃO PRIMÁRIA)

1.1 (Seção Secundária)

1.1.1 (Seção Terciária)

1.1.2 (Seção Terciária)

2. (SEÇÃO PRIMÁRIA)

2.1. (Seção Secundária)

2.1.1 (Seção Terciária)

Notas:

- a) os números são separados com ponto desde a seção secundária; porém, separa-se o indicativo numérico do título ou subtítulo apenas com um espaço;
- b) os pontos não são pronunciados na leitura oral; lê-se, por **exemplo**, dois um e não dois ponto um;
- c) a indicação numérica deve estar rente à margem esquerda.

a) Alíneas. Caso seja necessário enumerar itens dentro de uma seção, utiliza-se alíneas. Elas devem ser:

- a) inseridas de forma alfabética por letras minúsculas, seguidas de parênteses;
- b) ajustadas em relação à margem esquerda, com espaço semelhante ao de parágrafo;
- c) introduzidas com letra minúscula e terminadas por ponto e vírgula, sendo a última com ponto;
- d) divididas em subalíneas, se necessário, sendo:
 - introduzidas com hífen sob a primeira letra do texto da alínea;
 - encerradas com ponto e vírgula; sendo a última com ponto se não houver mais alíneas;
 - encerradas com vírgula quando anteriores às subalíneas.

Nota: Se a alínea e/ou subalínea estiverem em mais de uma linha, as linhas consecutivas do texto se iniciam abaixo da primeira letra da própria alínea ou subalínea.

1 Numeração de páginas. A numeração das páginas deve começar na introdução, sempre no canto superior direito, porém ela deve ser contada a partir da folha de rosto.

2 Tabelas, figuras e quadros. As tabelas e ilustrações são colocadas em sequências e em listas distintas caso o seu número seja superior a cinco elementos. É importante lembrar que a legenda é posicionada acima da ilustração após a palavra FIGURA ou TABELA (especificando a ilustração utilizada). Além disso, a aparição das figuras em um texto é numerada.

Exemplo:

Tabela 1 – Unidades do SI de Base e Grandezas Relacionadas

GRANDEZA	UNIDADE	SÍMBOLO
Comprimento	Metro	m
Massa	Quilograma	kg
Tempo	Segundo	s
Corrente Elétrica	Ampere	a
Temperatura Termodinâmica	Kelvin	K
Quantidade de matéria	Mol	mol

Fonte: ROCHA FILHO (1988).

Nota: Nas figuras e tabelas, deve haver referência à fonte, caso não sejam de própria autoria. Se for de autoria do(a) estagiário(a) mencionar esta informação à fonte.

a) Citação É a retirada de um trecho de outras fontes (autores), as quais servem para fundamentar determinado conteúdo abordado, podendo ser direta ou indireta. Se o trecho for retirado na íntegra, literalmente, é chamado de citação direta. As citações diretas podem ser de até três linhas ou mais de três linhas. A citação direta de até três linhas pode ser inserida no parágrafo do texto, entre aspas, indicando-se o sobrenome do autor em letras maiúsculas, a data da publicação e página entre parênteses. Ou ainda no parágrafo do texto, com a utilização dos parênteses apenas para a data de publicação e a página, assim apenas a primeira letra do sobrenome do autor ficará em maiúsculo.

Exemplos:

1) Sobre o uso de sinônimos, atente-se que “o uso de um sinônimo como substituto de uma palavra anteriormente presente mantém a continuidade do tema do texto ou do tópico do parágrafo” (ANTUNES, 2005, p.100).

2) Segundo Antunes (2005, p. 100), “o uso de um sinônimo como substituto de uma palavra anteriormente presente mantém a continuidade do tema do texto ou do tópico do parágrafo”.

A citação direta com mais de três linhas deverá aparecer em parágrafo distinto, separado do anterior com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, apresentando-se em letra menor (tamanho 10), em espaçamento simples, seguida da indicação da fonte:

Exemplo:

Dificuldades à parte, o uso de um sinônimo como substituto de uma palavra anteriormente presente mantém a continuidade do tema do texto ou do tópico do parágrafo, exatamente porque possibilita a formação de uma cadeia, de um fio em sequência. Além deste efeito coesivo, a substituição de uma palavra por outra tem repercussões no caráter informativo e na força persuasiva do texto (ANTUNES, 2005, p.100).

Nota: Se o texto original já apresentar aspas duplas, as mesmas deverão ser substituídas por aspas simples.

Exemplo:

Segundo Antunes (1988, p. 30), ‘o Brasil, muito embora tenha sido pioneiro na adoção do sistema métrico, ainda hoje convive, na prática, com dois sistemas de unidades: o legal SI e o sistema consuetudinário americano/Inglês’.

As citações indiretas, por outro lado, aparecem como paráfrases, sem aspas, pois não são a transcrição na íntegra, literal, da escrita/fala do(s) autor(es). Nesse caso, assim como no outro, é necessário indicar a fonte das informações, no entanto, a indicação da página é opcional.

Exemplos:

1) De acordo com Mattar (1996), a pesquisa bibliográfica é apropriada para os primeiros estágios da investigação quando a familiaridade, o conhecimento e a compreensão do fenômeno por parte do pesquisador são geralmente pouco ou inexistentes.

2) Os estudos exploratórios têm como principal característica a informalidade, a flexibilidade e a criatividade, e neles procura-se obter um primeiro contato com a situação a ser pesquisada (SAMARA; BARROS, 2002).

Nota: No caso de citação de citação, utiliza-se a expressão *apud* (citado por).

Exemplos:

1) “A palavra lúdico vem do latim “ludus” e significa brincar” (COSTA 2005, *apud* RAU, 2007, p.32)

2) Para Antunes (2005) *apud* Marcushi (2001), a indústria da informação não elabora conhecimento de forma isolada.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, Irandé. **Lutar com palavras:** coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

BRASIL. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial da União**. Brasília, DF, 23 dez. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm>. Acesso em: 08 out. 2019.

NORMA BRASILEIRA - **NBR10520:** citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR6027:** sumário. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR6028:** resumo. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR6024:** numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR14724:** trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR10719.** Relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 2015.

_____. **NBR6023:** referências. Rio de Janeiro, 2018.

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de Marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

RAU, Maria Cristina Trois Dorneles. **A ludicidade na educação:** uma atitude pedagógica. Curitiba: Ibpx, 2011

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, João Carlos de. **Pesquisa de Marketing:** conceitos e Metodologia. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias:** um roteiro passo a passo. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

ALVES, Maria Bernadete Martins; ARRUDA, Susana Magareth. **Como fazer referências:** bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/framerefer.html>. Acesso em: 20 Set. 2017.

ANDRADE, Maria Margarida de; MARTINS, João Alcino de Andrade. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 158 p. ISBN 9788522458561.

FLÔRES, Lúcia Locatelli; OLÍMPIO, Lúcia Maria Nassib; CANCELIER, Natália Labor. **Redação:** o texto técnico/científico e o texto literário. Florianópolis: UFSC, 1999.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Metodologia do trabalho científico.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

OLIVEIRA, Jorge Leite de. **Texto acadêmico:** técnicas de redação e de pesquisa científica. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 224 p.

OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como escrever textos técnicos.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2016. 317 p.

APÊNDICE A
MODELO DE CAPA

APÊNDICE A (Modelo de Capa)

		INSTITUTO FEDERAL Baiano Campus Alagoinhas
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO — <i>CAMPUS</i> ALAGOINHAS CURSO TÉCNICO EM XXXX		
 3cm	NOME DO ALUNO	 2cm
RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO		
ALAGOINHAS - BA JANEIRO 2018		

APÊNDICE B
MODELO DE FOLHA DE ROSTO

APÊNDICE B (Modelo de Folha de Rosto)

The diagram illustrates a cover page template with a central rectangular area and a surrounding border. The border dimensions are indicated by arrows: 3cm on the top and bottom, and 3cm on the left and right. The central area contains the following text:

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório de estágio supervisionado obrigatório
apresentado como requisito final de aprovação do
curso xxx do Instituto Federal de Educação Ciência
e Tecnologia Baiano – *Campus* Alagoinhas,
orientado pelo professor xxxxx.

ALAGOINHAS - BA
JANEIRO 2018

APÊNDICE C
MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

APÊNDICE C (Modelo de Folha de Aprovação)



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Alagoinhas

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório para obtenção de aprovação do curso técnico em xxxxx do
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano - Campus
Alagoinhas

Professor Orientador do IF Baiano

Nota do Professor Orientador do IF Baiano: _____

Data: ____/____/____

APÊNDICE D
EXEMPLO DE LISTA DE TABELAS

APÊNDICE D (Exemplo de Lista de Tabelas)

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....	P.
TABELA 2 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....	P.
TABELA 3 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....	P.
TABELA 4 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....	P.
TABELA 5 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....	P.
TABELA 6 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....	P.
TABELA 7 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....	P.

APÊNDICE E
EXEMPLO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES

APÊNDICE E (Exemplo de Lista de Ilustrações)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1.....P

Ilustração 2.....P

Ilustração 3.....P

Ilustração 4.....P

Ilustração 5.....P

Ilustração 6.....P

Ilustração 7.....P

APÊNDICE F
EXEMPLO DE SUMÁRIO

APÊNDICE F (Exemplo de Sumário)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO DO RELATÓRIO.....	P
2. HISTÓRICO DA EMPRESA (OBJETO DO RELATÓRIO).....	P
3. OBSERVAÇÃO DA EMPRESA.....	P
3.1. Higiene.....	P
3.2. Manutenção dos equipamentos.....	P
3.3. Organização empresarial.....	P
3.4. Procedimentos funcionais.....	P
3.5. Equipamentos e medidas de segurança.....	P
4. TÉCNICAS ATUALIZADAS NA PRÁTICA DE AGROINDÚSTRIA.....	P
5. INTERVENÇÃO ANALÍTICA-REFLEXIVA.....	P
6. CONCLUSÃO.....	P
REFERÊNCIAS.....	P
APÊNDICES.....	P
APÊNDICE A (Esquema Organizacional da empresa)	P
ANEXOS.....	P
ANEXO A (Esquema de alinhamento entre os setores)	P
ANEXO B (Instruções de atividades específicas)	P
ANEXO C (Orientações do supervisor em forma de imagens)	P
ANEXO D (quadro geral das atividades em forma de esquema estratégico)	P
ANEXO E (Amostragem prática dos serviços desenvolvidos)	P

APÊNDICE G
EXEMPLO DE SUMÁRIO DE ESTÁGIO EM DUAS EMPRESAS

APÊNDICE G (Exemplo de Sumário de Estágio em Duas Empresas)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	P
2. NOME DA EMPRESA 1.....	P
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA 1.....	P
3.1. Observação da empresa.....	P
3.2. Tabela das Atividades.....	P
3.3. Higiene.....	P
3.4. Equipamentos e medidas de segurança.....	P
4. TÉCNICAS DE AGROINDÚSTRIA.....	P
4.1. Documentação dos produtos utilizados pela empresa.....	P
5. NOME DA EMPRESA 2.....	P
6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA 2.....	P
6.1. Observação da empresa.....	P
6.2. Tabela de Atividades.....	P
6.3. Higiene.....	P
6.4. Equipamentos e medidas de segurança.....	P
7. TÉCNICAS DE AGROINDÚSTRIA.....	P
7.1. Documentação dos produtos utilizados pela empresa.....	P
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	P
REFERÊNCIAS.....	P
ANEXOS.....	P
ANEXO A.....	P
ANEXO B.....	P
ANEXO C.....	P

APÊNDICE H
EXEMPLO DE DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

APÊNDICE H (Exemplo de Descrição de Atividades)

ESTÁGIO EM LATICÍNIO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

Durante o período de estágio, foi feito o acompanhamento da recepção da matéria-prima e análises físico-químicas, padronização, pasteurização, processamento de queijos, iogurte e manteiga, implantação de boas práticas de fabricação. Tais atividades serão descritas abaixo.

Descrever todas as atividades, desempenhadas no estágio como, por exemplo, o processamento de manteiga:

PROCESSAMENTO DE MANTEIGA

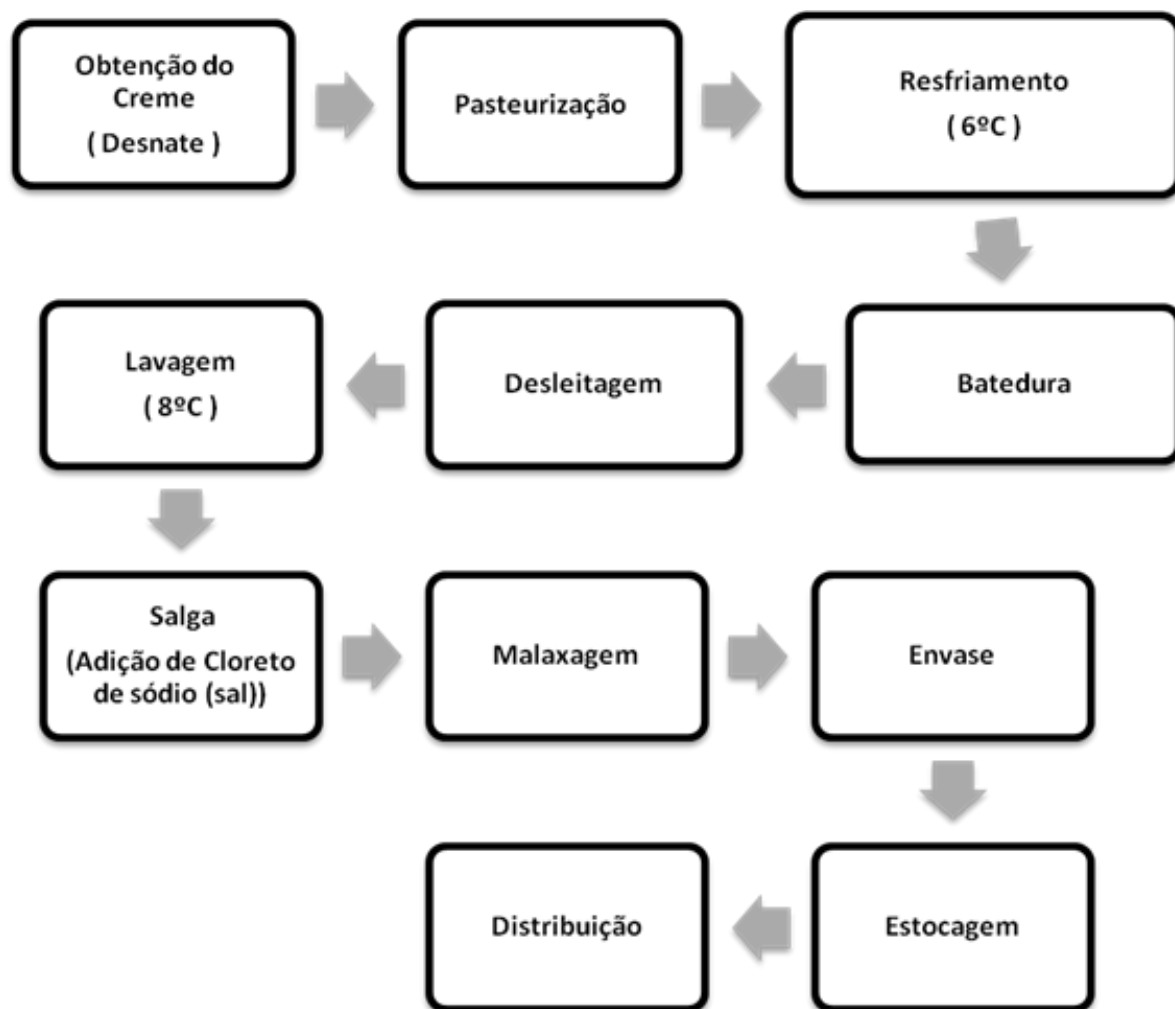
Período: De 09 a 13 de outubro de 2017.

De acordo com (BRASIL, 1996), manteiga pode ser definida como “produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e malaxagem (amassamento) com ou sem modificação biológica do creme pasteurizado, derivado exclusivamente do leite de vaca, por processos tecnologicamente adequados.”

A matéria-prima para confecção da manteiga é o creme obtido na operação de desnate do leite, este creme é transferido para o tacho de parede dupla, pasteurizado a 80°C por 30 minutos seguido de resfriamento até a temperatura de 6°C, sendo mantido a esta temperatura por 2 horas até o início da bateção. Com o auxílio de uma pá tipo âncora, acoplada ao tacho, iniciava-se a bateção do creme por cerca de 45 minutos até inversão da fase, sendo realizada a desleitação, ou seja, o descarte do leitelho.

A manteiga obtida era lavada com água potável gelada (8°C) por 2 a 3 vezes até eliminação total do leitelho e sabores indesejáveis, em seguida era realizada a malaxagem para controle de umidade retirando-se o excesso de água presente e incorporação do cloreto de sódio (sal) adicionado na proporção de 2% em relação ao peso da manteiga. O produto obtido era embalado em potes plásticos com capacidade de 500 g e armazenado em câmara fria até sua distribuição. O processamento pode ser acompanhado pela Figura 8, abaixo.

Figura 8 - Fluxograma do processo de obtenção de manteiga



Fonte: xxxxx

APÊNDICE I

EXEMPLO DE TABELA DE ATIVIDADES

APÊNDICE I (Exemplo de Tabela de Atividades)

PERÍODO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
De 11 a 15 de setembro de 2019	Recepção da matéria-prima (leite) e análises físico-químicas
18 e 19 de setembro de 2019	Padronização
20 e 21 de setembro de 2019	Pasteurização
De 22 a 29 de setembro de 2019	Processamento de queijos
De 02 a 06 de outubro de 2019	Processamento de iogurte
De 09 a 13 de outubro de 2019	Processamento de manteiga
De 16 a 18 de outubro de 2019	Implantação de Boas Práticas de Fabricação (BPF)



REQUERIMENTO PARA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO – ANEXO XIII

- * O estudante deverá solicitar a prorrogação com no mínimo 10 dias antes de findar o prazo estabelecido no Regulamento.
* A coordenação pode requerer outros documentos que julgue necessários.

ESTUDANTE

Eu, _____, portador do CPF: _____,
estudante regularmente matriculado no Curso Técnico em _____
, na modalidade _____, Semestre/ano _____, nº de matrícula _____ no
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, Campus, venho requerer, por meio deste, a
prorrogação do prazo para entrega do relatório final de estágio curricular obrigatório, em virtude de:

Há documentos Anexos: () Sim () Não

Quais _____

Campus/Ba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Estudante Requerente

PROFESSOR ORIENTADOR

MANIFESTAÇÃO DO DOCENTE ORIENTADOR: () DE ACORDO () DESACORDO

MOTIVOS _____

Assinatura por extenso do Professor Orientador

PARECER COORDENAÇÃO DE CURSO

PARECER: () DEFIRO () INDEFIRO AMPLIAÇÃO DO PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL DO
ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.

OBSERVAÇÕES _____

Assinatura por extenso do Coordenador do Curso ou Carimbo/Rubrica



ALUNO (A) ESTAGIÁRIO (A)			
Nome:		Curso:	Matrícula:
Data Nascimento:	CPF:	E-mail:	Telefone:

Declaro que o Discente Estagiário acima nomeado realizou Estágio Curricular Obrigatório sob minha responsabilidade e de acordo com o Plano de Atividades pré-definido, sendo certo que o seu desempenho se deu de acordo com a seguinte **Avaliação de Desempenho**:

ITENS PARA AVALIAÇÃO		Nota (0 – 10)
Conhecimento	Dominou, com regularidade, os conhecimentos teóricos e teve capacidade para rever conceitos e condutas diante das intervenções do supervisor.	
Produtividade	Desempenhou as atividades que lhe foram confiadas com persistência, sem interrupções desnecessárias.	
Iniciativa	Demonstrou iniciativa para resolver problemas e encontrar soluções, mesmo sem prévia solicitação.	
Dedicação	Empenhou-se para a execução das atividades que lhe foram determinadas, atendendo os prazos para a entrega dos resultados que lhe foram solicitados.	
Organização	Apresentou capacidade de organização de seu local de trabalho e de discernimento quanto à definição de prioridades na execução de suas atividades diárias.	
Responsabilidade	Demonstrou preocupação com os relacionamentos internos próprios da estrutura organizacional e as normas de funcionamento da Empresa.	
Assiduidade	Comprometeu-se em atender datas e horários que lhe foram exigidos, além de garantir sua presença no local do estágio.	
Liderança	Capacidade de influenciar no relacionamento do grupo quanto ao desempenho, sistematização e cumprimento dos objetivos da Empresa	
Total:		
PARA USO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TOTAL FINAL = Total ÷ 8 =	
1 - De 0,0 a 2,9 = Sem Rendimento	Conceito Final Obtido Pelo Estagiário: _____	
2 - De 3,0 a 5,9 = Regular		
3 - De 6,0 a 8,9 = Bom		
4 - De 9,0 a 10,0 = Excelente		
PARA USO DA EMPRESA		
O ESTAGIÁRIO CONTRIBUIU SATISFATORIAMENTE COM A EMPRESA? () SIM () NÃO		
JUSTIFIQUE:		

A EMPRESA RECEBERIA O ESTAGIÁRIO PARA UM NOVO PERÍODO DE ESTÁGIO? () SIM () NÃO		
SE NÃO JUSTIFIQUE: _____		
QUAIS SUGESTÕES TERIAM PARA MELHORAR A QUALIDADE DE NOSSOS ESTÁGIOS?		

Local: _____ - BA, / / 2020.

SUPERVISOR TÉCNICO
(assinatura)

OBS: A empresa preencherá e devolverá este formulário ao IF Baiano Campus , em envelope lacrado pelo correio ou através do próprio estagiário.



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA UNIDADE CONCEDENTE – Anexo XV

UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO	
Nome:	
Área /Setor do Estágio:	
Endereço:	Cidade:
Email:	Telefone:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Avaliador:	Siape/Matrícula:
Para qual curso técnico será concedido o estágio: () Agroindústria () Agroecologia	
Amplitude do ateste:	
Validade: ____/____/____ Quantidade de estagiários (recomendado):	
Justificativa: (para preenchimento do avaliador)	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		ADEQUADO	INADEQUADO
1	Relevância das atividades: Considere a qualidade das atividades que serão desenvolvidas no local de estágio e a conformidade com as atividades que constam no Projeto Pedagógico do curso.		
2	Instalações: As instalações da Unidade Concedente do estágio são adequadas à formação cultural e profissional do educando.		
3	Segurança: Dentre as atividades que o estagiário desenvolverá, existem algumas que poderão necessitar de EPI (equipamentos de proteção individual). A empresa fornecerá os equipamentos adequados à execução das atividades?		
4	Estudantes com deficiência: No caso de estudantes com deficiência, considere se a empresa dispõe de condições estruturais para atender às necessidades de acessibilidade.		
Legenda: Adequado: quando está de acordo com legislação vigente. Inadequado: local não adequado para realização das atividades de estágio programadas.			

JUSTIFICATIVA TÉCNICA
(para preenchimento do avaliador)

Declaro que **avaliei** as instalações da CONCEDENTE DE ESTÁGIO, razão pela qual, com base na justificativa técnica e critérios apontados, **atesto** sua adequação como campo de estágio curricular obrigatório adequado à formação cultural e profissional dos estudantes – Estagiários do IF BAIANO campus xxxxx.

_____, ____ de ____ de 20____

Assinatura do Avaliador

OBS: O setor de estágio esclarece que a Avaliação das Instalações da Concedente é requisito exigido pelo art. 7º, II da Lei nº 11.788/2008, bem como pelo art. 32, III do Regulamento de Estágio Curricular da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Campus xxxxxxxx
Endereço

Núcleo de Estágios e Egressos
xxxxx Ramal xxxxx



RELATÓRIO DE VISITA A UNIDADE CONCEDENTE DURANTE A EXECUÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO – ANEXO XVI

UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Nome:	
Área /Setor do estágio:	
Endereço:	Cidade:
Email:	Telefone:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Docente Orientador(a):	Siape:
------------------------	--------

ESTAGIÁRIO(A)

Nome:	Matrícula:
Curso Técnico em: () Agroindústria () Agroecologia	Semestre:

ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO ESTAGIÁRIO(A)

(para preenchimento do docente)

Declaro que **realizei visita** as instalações da UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO, durante a realização de estágio curricular obrigatório para acompanhamento pedagógico, constatando que o(a) estudante esta desenvolvendo efetivamente as atividades descritas acima.

Campo reservado para que o docente descreva intervenção realizada, caso constatado necessidade de ajustes na execução do estágio.

(para preenchimento do docente)

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura Docente Avaliador



REQUERIMENTO PARA SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE ORIENTADOR(A) DE ESTÁGIO ANEXO XVII

* O estudante deverá requerer a substituição do docente orientador(a) no setor de estágio.

* A Coordenação de Curso poderá requerer documentos que julgue necessários.

Eu, _____ () ESTUDANTE () DOCENTE do IF Baiano *Campus* XXXXXX venho requerer, por meio deste a substituição do docente orientador(a) de estágio.

DE: Docente _____ PARA: Docente _____

Justificativa: _____

XXXXXXXXXX/Ba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Estudante/Docente Requerente

ACEITE DO PROFESSOR SUBSTITUTO

Eu, _____, docente do IF Baiano – Campus **xxx**, DECLARO QUE ACEITO ORIENTAR O ESTÁGIO CURRICULAR: () OBRIGATÓRIO () NÃO-OBRIGATÓRIO do(a) estudante _____, do curso _____, na modalidade _____, ciente que essa orientação deve contemplar o acompanhamento do estudante durante o estágio, possíveis alterações do plano de atividades, realização de visitas ao local de estágio (quando necessário), orientação na produção e correção/avaliação do relatório final das atividades desenvolvidas no decurso do estágio bem como, cumprir as demais atribuições mencionadas nos regulamentos e legislações de estágio.

Assinatura do Docente Substituto

DELIBERAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

() CIENTE DA SUBSTITUIÇÃO

Indico o docente _____ para assumir a orientação de estágio. OBSERVAÇÕES:

Assinatura por extenso do Coordenador(a) do Curso ou Carimbo/Rubrica



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

FICHA DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR – ANEXO XVIII

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

ASPECTOS	NOTAS (0 a 10)
1) CONHECIMENTO TEÓRICO NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (demonstra ter conhecimentos teórico no desenvolvimento das atividades)	
2) CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS TAREFAS (não possui dificuldade em desenvolver as atividades)	
3) CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM (executa as atividades conforme foi orientado)	
4) CAPACIDADE DE INICIATIVA (sugere melhorias para a empresa, executa a melhor forma de desenvolver a atividade e demonstra interesse no desenvolvimento das atividades, possui iniciativa em resolver problemas)	
5) GRAU DE RESPONSABILIDADE (assiduidade, pontualidade, organização, zelo com o material de trabalho e com a segurança do local de trabalho)	
6) CAPACIDADE DE ORGANIZAÇÃO: possui rigor, ordem e cuidado na execução das atividades)	
7) CAPACIDADE DE CONCENTRAÇÃO: não se mantém distraído no momento da execução das atividades; age com atenção durante o estágio)	
8) CAPACIDADE DE PRODUTIVIDADE: demonstra qualidade e eficiência na realização das tarefas que lhes são atribuídas	
9) CAPACIDADE DE ASSOCIAÇÃO TEORIA E PRÁTICA: capacidade de pôr em prática todo o conhecimento teórico que possui.	
10) DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE: observância das normas internas da empresa ou instituição oficial, sigilo e cuidado com o patrimônio.	
MÉDIA (soma das notas, dividindo o resultado por 10)	

Cidade-BA, _____, de _____ de _____

ESTAGIÁRIO

SUPERVISOR DE ESTÁGIO

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)



TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO – ANEXO XIX

Pelo presente instrumento legal as partes abaixo, resolvem de comum acordo **ALTERAR**, de fato e de direito, o Termo de Compromisso de Estágio.

DADOS DO ALUNO (A) / ESTAGIÁRIO (A)	
Nome:	
CPF:	E-mail:
Telefone:	Celular:
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	CEP:
Curso:	Ano/semestre:
Forma de articulação:	Matrícula:
Seguradora/nº Apólice de Seguro:	
Prof. (a) Orientador(a):	
Modalidade: Obrigatório () Não Obrigatório ()	Vigência do estágio: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx
Responsável Legal:	
CPF:	Contato:

DADOS CONCEDENTE DE ESTÁGIO	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Representante Legal:	CPF:
CNPJ ou CPF (no caso de profissional liberal):	
Nome (no caso de profissional liberal):	
Registro do Conselho Profissional (no caso de profissional liberal):	
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Supervisor(a):	Cargo:
Formação Profissional:	
Lotado(a) no setor/departamento:	

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus xxx	
C.N.P.J.: XXXXXX	
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	



TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO – ANEXO XIX

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente aditamento tem por objetivo prorrogar a vigência prevista no Termo de Compromisso de Estágio assinado em (DATA), por mais (TEMPO), com prazo final em (DATA FINAL).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO:

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas e em plena vigor todas as demais Cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio. E por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (Três) vias de igual teor e forma.

xxxxxxxx/BA, ____ / ____ / ____

RESPONSÁVEL LEGAL
UNIDADE CONCEDENTE

DIRETOR GERAL CAMPUS

ESTAGIÁRIO (A)

RESPONSÁVEL LEGAL PELO ESTAGIÁRIO (PARA MENORES DE 18 ANOS)

Campus xxxxxxxx
Endereço

Núcleo de Estágios e Egressos
xx xxxxx Ramal xxxx



DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO – ANEXO XX

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que **XXXXXX**, portador(a) do número de matrícula nº XXXX, aluno(a) do Curso Técnico em XXXXX, na modalidade XXXXX, do IF Baiano Campus XXXXX, concluiu o estágio supervisionado obrigatório, com carga horária de XXXX horas, no período de XX/XX/2020 a XX/XXX/2020, na empresa XXXX, sob a orientação do(a) professor(a) XXXXX, sendo avaliado(a) no estágio com nota XXX.

Cidade, xxx de xxxx de 2020.

XXXXXX

Núcleo de Relações Institucionais

Documento Digitalizado Público

Regulamento do Estágio dos Cursos Técnicos da Educação Profissional Técnica do IF Baiano.

Assunto: Regulamento do Estágio dos Cursos Técnicos da Educação Profissional Técnica do IF Baiano.
Assinado por: Anatalia Filha
Tipo do Documento: Regulamento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Anatalia Soares Barreto Filha, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 22/09/2020 17:48:50.

Este documento foi armazenado no SUAP em 22/09/2020. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 114296

Código de Autenticação: b577d31403

