



ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Cursos técnicos

Maio de 2023



INSTITUTO FEDERAL
Minas Gerais

Conceito

É **ato educativo escolar supervisionado**, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo. Está previsto no PPC - Projeto Pedagógico do Curso e obedecerá a legislação vigente.



Cursos Técnicos

➤ QUANDO POSSO FAZER ESTÁGIO?

Após conclusão e aprovação no 2ª ano do curso

➤ QUAL PERÍODO E A CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO?

160 horas totais, 4 semanas de estágio, durante as férias. Estágio poderá ser de

segunda a sexta feira, 8 horas por dia x 20 dias = 160 horas totais ou

6 horas por dia x 27 dias = 160 horas totais

As atividades de estágio deverão estar de acordo com o(s) conteúdo(s) visto(s) até o momento de sua realização. PPC

O estágio deverá ser desenvolvido de acordo com o currículo do curso, na área de interesse dos estudantes. PPC



Supervisor do Estágio (empresa)

QUEM PODE SUPERVISIONAR O ESTÁGIO ?

- **Agropecuária - Profissional de nível técnico ou nível superior na área do curso:**
Ex.: Técnico em Agropecuária, Técnico em Zootecnia, Engenheiro Agrônomo, Zootecnista, Veterinário, etc.
- **Informática - Profissional de nível técnico ou nível superior na área do curso:**
Ex.: Técnico em Informática, Téc. em Redes de Computadores, Téc. em Telecomunicações, Analista de Sistemas, Engenheiro da Computação, Engenheiro de Software; etc.
- **Nutrição - Profissional de nível superior na área do curso:**
Ex.: Nutricionista.



Professor Orientador do Estágio

Art. 29 Res. IFMG nº 38/2020 Caberá ao professor orientador do estágio:

I - acompanhar e orientar todo o processo de desenvolvimento das atividades de estágio, com vistos periódicos nas fichas de acompanhamento de estágio;

II - auxiliar o estagiário na elaboração do seu plano de atividades, aprovando-o e acompanhando sua execução; III - orientar os estagiários na elaboração do relatório de estágio; IV - assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o currículo do curso; V - informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio; VI - avaliar o relatório final do estágio, quando não houver defesa perante banca examinadora; e VII – autorizar o discente a apresentar defesa do relatório final do estágio perante banca examinadora, quando for o caso.

Parágrafo único. O professor substituto/temporário somente poderá orientar os discentes se o término do estágio for anterior ao vencimento do contrato deste profissional.



Solicitação do estágio nas concedentes(empresas) de estágio

Conforme Regulamento de Estágio do IFMG, Resolução do IFMG nº 38 de 2020, **cabará ao estudante dentre outras atribuições juntamente com os responsáveis legais solicitar**, a oportunidade de vaga para realização do estágio.

Orientamos que o estudante compareça à empresa para solicitar vaga de estágio uniformizado, com o cadastro de estágio preenchido com seus dados pessoais, acompanhado do pai, mãe ou responsável legal preferencialmente. Caso a empresa solicite uma carta de apresentação do IFMG gentileza solicitar, via e-mail, para cere.sje@ifmg.edu.br



Cadastro de estágio

- O formulário **cadastro do estágio com xerox RG e CPF do estudante** e o formulário **termo de cadastro do usuário externo com xerox de RG e CPF do pai, mãe ou responsável legal)** deverá ser entregue **digitado no setor de estágio conforme cronograma de datas a serem seguidas.**
- Obs.: no **cadastro de estágio** deixar em branco o nome do Prof. Orientador, pois será indicado posteriormente pelo Coordenador do Curso.
- A relação de concedentes de estágio já cadastradas está disponível no site do campus (consultar a planilha utilizando o filtro de A-Z por ordem alfabética por município). Em caso de empresa não cadastrada deverá a empresa preencher para estudante o **cadastro de concedente de estágio** (formulário no site do campus link estágio).



Termo de compromisso do estágio

- O **termo de compromisso** é documento **obrigatório** para realização do estágio, **será emitido pelo setor de estágio do campus**, antes do início do estágio e será assinado pelas partes (responsável legal do estudante, direção do campus e representante legal da empresa) no sistema SEI.



Plano de estágio

O **Plano de estágio** é um documento **obrigatório** a ser elaborado pelo estudante, juntamente com o Professor Orientador do Estágio e o Supervisor do estágio da empresa, **antes do início do estágio**.

Somente com apresentação do plano de estágio será liberado o Termo de Compromisso, autorizando a realização do estágio.



Acompanhamento diário do estágio

Documento **obrigatório** a ser preenchido pelo estudante, durante a realização do estágio, deverá estar com dia da semana preenchido corretamente e obrigatoriamente deverá ser assinado pelo estagiário e supervisor da empresa.

Atenção:

- Não poderá ser realizado estágio nos feriados;
- A carga horária a seguir consta no termo de compromisso, não permitido mais de 40h de estágio na semana;
- Estágio em período noturnos não pode ser realizado (22h às 5h);
- Anotar diariamente todas as atividades realizadas, durante o estágio, para posterior digitação do acompanhamento diário do estágio;
- O acompanhamento diário (dias do estágio realizados) devem ser revisados e ao final do estágio, conferir o total da carga horária se foi integralmente cumprida 160h;



Avaliação do estágio pela concedente

Documento **obrigatório** a ser preenchido pelo estudante (parte inicial) e empresa (parte de avaliação do estágio).

O **Supervisor do Estágio** é o funcionário da empresa, sendo responsável pela avaliação do aluno, mínimo de 60% para aprovação.

Dentre os **critérios a serem avaliados** pelo supervisor citam-se:

- Interesse; Conhecimento técnico nas atividades; Responsabilidade; Frequência e Pontualidade; Cooperação e relacionamento humano.

O **Professor Orientador do Estágio** é responsável pela avaliação campo final. Avaliará o relatório de estágio de 0 a 100 pontos, mínimo de 60 pontos para aprovação e a nota final será calculada média com a nota dada pelo Supervisor.



Relatório final do estágio e entrega da documentação

- O modelo do relatório final, deverá ser elaborado conforme o **Manual de normalização do IFMG de 2020** de trabalhos acadêmicos , está disponível no site do campus;
- O estudante deverá seguir o **cronograma das etapas do estágio** anexo abaixo;
- Toda documentação deverá ser **digitada, assinada e carimbada por todas as partes.**

Caso a documentação não seja entregue no prazo estabelecido, o estágio poderá ser indeferido.



Importante!!!

- Manual do estagiário, formulários e legislações estágio disponível no site do campus link
<https://www.sje.ifmg.edu.br/portal/index.php/estagio-e-relacoes-empresariais/estagio>
- O estudante deverá cumprir os períodos para o estágio, previstos no Termo de Compromisso, caso seja necessário encerrar o estágio ou alterar dados do estágio durante o estágio, **informe imediatamente à CERE;**
- Acesse com frequência o seu e-mail pois através dele receberá nossos informes;
- Mantenha sigilo e ouça seus supervisores;
- Antes de finalizar o estágio confira se todos os documentos estão assinados, carimbados, preenchidos corretamente;
- **Guarde os slides informativos do estágio e demais documentos de estágio** em pasta para evitar extravios.



Cronograma Estágio Cursos Técnicos Integrados

ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO
<ul style="list-style-type: none"> Entregar no setor de estágio o formulário cadastro de estágio digitado com dados do estudante e do local do estágio e o formulário termo cadastro usuário externo SEI em nome do pai ou mãe ou responsável legal. Anexar xerox RG, CPF do estudante e do pai ou mãe ou responsável legal 	Estudante	De 25/07/23 até 15/08/23
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Plano de Estágio 	Estudante, Prof. Orientador do Estágio e Supervisor da Empresa	De 15/09/2023 a 30/09/23
<ul style="list-style-type: none"> Emissão do Termo de Compromisso de Estágio pelo setor de estágio 	CERE para o Estudante	De 16/10/203 a 31/10/23
<ul style="list-style-type: none"> Durante a realização de estágio elaborar e digitar os formulários: 1- acompanhamento diário estágio e 2- avaliação do estágio pela concedente (ao final do estágio). Elaborar o relatório de estágio 	Estudante/Concedente do estágio	Estágio durante as férias escolares entre 26/12/23 até 02/02/24 Agendar com a empresa 20 dias de 8h/dia = 160h ou 27 dias de 6h/dia = 162 h (exceto feriados)
<ul style="list-style-type: none"> Avaliação do Estágio pelo Professor Orientador do Relatório de Estágio (seguir manual de normalização do IFMG) 	Estudante/Professor	De 05/02/24 a 29/02/24
<p>Entrega de documentação de estágio no setor de estágio</p> <ol style="list-style-type: none"> Avaliação de estágio finalizada pelo Prof. Orientador com nota; Plano de Estágio; Acompanhamento Diário de Estágio; Relatório final Estágio versão final; Termo de compromisso do estágio. 	Estudante	Até 04/03/2024



Dúvidas



NERE

**Núcleo de Estágio e Relações Empresariais
(ao lado da secretaria de registro acadêmico, Prédio Silvicultura)**

Atendimento E-mail: cere.sje@ifmg.edu.br

Telefone: 33 3412-2913

Horário de atendimento: 7h às 19h





da Atividade Docente

pessoa com deficiência pelo direito à igualdade

PESQUISA E EXTENSÃO



06.09 Comissão Geral da 3ª Semana da Informática 1ª S Administração abre edital de concurso de criação Evento

Apresentação

Professores e discentes dos cursos de Agronomia Florestal do IFMG São João Evangelista participam Congresso Brasileiro da Ciência das Plantas Danin

Projetos

Modelos / Formulários

FUNOPI

Estágio e Relações Empresariais



Rápido

Visitas Técnicas

ALUNO



Ciência sem Fronteiras



Ouvidoria

PROFESSOR



Biblioteca - Acervo



Capes