

Coordenação de Estágio - CE

Coordenador: Prof. Me. Flávio de Almeida Queiroz

Email: ifpb.estagio@gmail.com

MANUAL DO ESTAGIÁRIO

1. Matrícula

Nos casos dos cursos nos quais o estágio é **obrigatório**, o mesmo é considerado disciplina/unidade curricular obrigatória dos referidos cursos. Portanto, o aluno deve efetivar **matrícula** na **Coordenação de Controle Acadêmico** do Campus, após aprovação do **Plano de Estágio** pelo professor orientador.

2. O início do Estágio

Para que o estágio tenha validade e seja oficializado, de acordo com os requisitos previstos na Lei 11.788/2008 (Lei do Estágio), o aluno deve atentar pelo cumprimento dos seguintes documentos para que não atrase o início de suas atividades:

- a) A entrega da documentação na Coordenação de Estágio para a elaboração do Termo de Convênio e Termo de Compromisso:
- FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESTÁGIO;
 - INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO;
 - PLANO DE ESTÁGIO; e
 - DADOS DA EMPRESA PARA CONVÊNIO DE ESTÁGIOS.

b) Termo de Convênio (Contrato para oferta de estágio entre IFPB e a Empresa), Celebração de Termo de Compromisso com as informações expressas sobre: **carga horária semanal, horário do estágio, início do estágio, término do estágio, setor de realização do estágio, supervisor na empresa, professor orientador, valor mensal da bolsa-auxílio (se houver) e informação do número da APÓLICE DE SEGURO contra acidentes pessoais.**

c) O pagamento da APÓLICE DE SEGUROS deve ser feito, NO MÁXIMO, até o dia do início do estágio informado no Termo de Compromisso. Caso contrário, o Termo de Compromisso terá de ser refeito com a data de início do estágio (e assinatura do termo) modificada para a data em que foi pago o seguro. Recomenda-se, fortemente, que esse caso seja evitado. A APÓLICE deve ser escaneada e enviada à Coordenação de Estágios.

Se a duração do estágio exceder 6 (seis) meses, o aluno deverá apresentar um relatório parcial contendo as atividades desenvolvidas (a cada semestre).

3. Atribuições do Estagiário no Processo de Estágio

Ao estudante estagiário compete:

- I. tomar conhecimento deste regulamento;
- II. apresentar o **Plano de Estágio** ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio;
- III. firmar instrumento jurídico com a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência do IFPB;
- IV. acatar as normas da Unidade Concedente de Estágio;
- V. respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
- VI. apresentar o Relatório Final de Estágio ao Professor Orientador de Estágio, uma vez concluído o estágio;
- VII. participar do Evento de Avaliação de Estágio, quando previsto no projeto pedagógico do curso.

4. Proximidade da conclusão do estágio

Assim que o estágio estiver prestes a ser concluído nas dependências da empresa, o aluno deve solicitar à Coordenação de Estágios do IFPB os seguintes documentos (impresso ou em formato digital):

- FICHA DE AVALIAÇÃO DO ALUNO (preenchida pelo estagiário);
- FICHA DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA (preenchida pelo supervisor do estágio);
- DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO (a ser emitida pelo RH da empresa).

Entre em contato com o seu professor orientador para dar início à escrita do RELATÓRIO DE ESTÁGIO. Após a conclusão do estágio, o aluno terá 60 dias para apresentar a versão final à Coordenação do Curso.

OBS: se o estágio for realizado em outro município ou região em que haja problema de comunicação por celular ou Internet, é recomendado que o aluno solicite esses documentos com a maior brevidade possível.

5. Elaboração do Relatório

A coordenação do curso (ou Professor responsável pela Atividade de Estágio) ficará responsável pela divulgação do modelo de elaboração do Relatório de Estágio.

Assim que for concluído o Estágio Curricular Obrigatório, em data prevista no Termo de compromisso, o estudante terá 60 (sessenta) dias para entrega e/ou apresentação do Relatório de Estágio, quando previsto no projeto pedagógico do curso, em evento organizado pelo Coordenador do Curso.

- O estudante deverá concluir o estágio no prazo máximo de conclusão previsto no projeto pedagógico do respectivo curso.

Semestralmente, serão divulgados as datas e horários dos **Eventos de Avaliação de Estágio Curricular Obrigatório**. O estudante que deixar de cumprir as atividades de estágio nas datas previstas e divulgadas pela Coordenação de Curso, **perderá o direito de participar do evento de avaliação do estágio naquele período letivo**. Para o estudante se inscrever em Evento de Avaliação de Estágio, seu Relatório Final já deverá ter sido aprovado pelo Professor Orientador de Estágio.

6. Entrega de Relatório de Estágio

Cumpridos todos os procedimentos anteriores, considerando que o Relatório já tenha sido assinado pela partes envolvidas, corrigido e aprovado pelo professor orientador, o aluno deverá abrir um processo no Protocolo do IFPB requisitando a **Entrega de Relatório de Estágio**.

OBS: Juntamente com o requerimento de **Entrega de Relatório de Estágio**, devem ser anexados uma cópia do Relatório Final de Estágio (devidamente assinado pelo Coordenador do Curso, Professor Orientador e Aluno), uma cópia magnética do mesmo, a Ficha de Avaliação do Aluno, a Ficha de Avaliação da Empresa e a Declaração da Empresa.