



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº 028, DE 08 DE AGOSTO DE 2014**

Aprova o Manual do Estagiário.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ** no uso de suas atribuições, considerando as determinações contidas no na Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008 e a deliberação do colegiado, na 29ª reunião, realizada nesta data

**R E S O L V E**

Art. 1º - Aprovar o Manual do Estagiário, cujo conteúdo consiste na regulamentação das atividades de estágio dos alunos do IFCE.

Assinatura manuscrita em tinta preta, apresentando um estilo cursivo e abstrato.

**Virgílio Augusto Sales Araripe**  
**Presidente do Conselho Superior**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**MANUAL DO ESTAGIÁRIO**

**PROEXT**  
**2014**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**ÍNDICE**

I – APRESENTAÇÃO .....	04
II – PROCEDIMENTOS PARA O ESTÁGIO .....	05
III – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO .....	06
IV – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O ESTÁGIO NÃO – OBRIGATÓRIO .....	07
V – LEGISLAÇÃO DO ESTÁGIO .....	08
VI – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	18



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**APRESENTAÇÃO**

Caros alunos,

O presente manual visa a oferecer orientações sobre os procedimentos de estágio supervisionado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

Nele, serão encontradas as diretrizes essenciais para a realização das atividades de estágio com base na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Leia-o criteriosamente e, para solucionar as eventuais dúvidas, procure esclarecimento na Coordenadoria de Estágios.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**PROCEDIMENTOS PARA O ESTÁGIO**

Para ingressar no estágio, a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, estabelece os seguintes requisitos:

- Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;
- Celebração de termo de compromisso de estágio;
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso de estágio, bem como adequação ao projeto pedagógico do curso;
- Acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e pelo supervisor da parte concedente, comprovado por relatórios.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**I – Antes de ingressar no estágio:**

- a. Solicitar e preencher ficha de matrícula no estágio na coordenadoria de acompanhamento de estágios;
- b. Preencher termo de compromisso de estágio em 03 (três) vias;
- c. Preencher o plano de atividades em 03 (três) vias;
- d. Apresentar cópia da proposta de seguro de vida com seu respectivo comprovante de pagamento ou da apólice de seguro contra acidentes pessoais ou cópia contratada pela parte concedente.

**II – Durante o estágio:**

- a. Apresentar relatório periódico de atividades com vistos do professor orientador da instituição de ensino, do supervisor do estágio na parte concedente e do aluno, a cada 06 (seis) meses.

**III – Conclusão do estágio:**

- a. Apresentar ficha de avaliação do estagiário na coordenadoria de estágios;
- b. Apresentar relatório final de estágio na coordenadoria de estágios;
- c. Requerer a conclusão do estágio supervisionado;
- d. Apresentar relatório final de atividades.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O ESTÁGIO NÃO – OBRIGATÓRIO**

I – Antes de ingressar no estágio:

Apresentar termo de compromisso de estágio e plano de atividades preenchidas e assinadas pelas partes em 03 (três) vias.

II – Durante o estágio:

Relatório periódico de atividades com vistos do professor orientador da instituição de ensino, do supervisor de estágio na empresa e do aluno, a cada 06 (seis) meses.

III – Conclusão de estágio:

Termo de encerramento de estágio fornecido pela parte concedente do estágio.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008**

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO**

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

**CAPÍTULO II**  
**DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

**CAPÍTULO III**  
**DA PARTE CONCEDENTE**

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

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;

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 do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

**CAPÍTULO IV**  
**DO ESTAGIÁRIO**

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes 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, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º 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.

§ 2º 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, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. 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.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

**CAPÍTULO V**  
**DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

- I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;
- II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;
- III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;
- IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo [Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428. ....

[§ 1o](#) A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

[§ 3o](#) O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

[§ 7o](#) Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.”  
(NR)

Art. 20. O art. 82 da [Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), passa a vigorar com a seguinte redação:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

“[Art. 82.](#) Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as [Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977](#), e [8.859, de 23 de março de 1994](#), o [parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), e o [art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001](#).

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

*FernandoHaddad*

*André Peixoto Figueiredo Lima*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**CAPÍTULO I**  
**DO EXERCÍCIO ORIENTADO DA PROFISSÃO (ESTÁGIO**  
**SUPERVISIONADO)**

Art. 1º - O exercício orientado da profissão (estágio supervisionado) é condição indispensável para a conclusão e obtenção do diploma de técnico, tecnólogo, bacharel e licenciado nos cursos para os quais a realização do estágio seja definido como obrigatório.

§ 1º - Considera-se estágio supervisionado obrigatório aquele definido no projeto pedagógico do curso e cuja carga horária seja requisito indispensável para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º - Considera-se estágio não – obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

§ 3º – Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, somente poderão desenvolver atividades em estágio os educandos que estejam com matrícula e frequência regular em curso de educação superior ou de educação profissional, em exceção aos casos apresentados no Art. 16 deste regulamento.

§ 4º - As atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica na educação superior, bem como aquelas desenvolvidas nos laboratórios da instituição, devidamente cadastradas na Pró-reitoria, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico de cada curso e desde que sigam as normas legais e os dispositivos deste regulamento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Parágrafo único – Para os casos de contrato de trabalho, as atividades desenvolvidas serão avaliadas pelo professor orientador para efeito de aproveitamento como carga horária de estágio.

Art. 2º - O estágio será administrado pela Coordenadoria de Acompanhamento Estágios ou setor equivalente, sendo acompanhado e supervisionado por um ou mais de um professor orientador de cada curso.

Art. 3º - A carga horária mínima para o cumprimento do Estágio Supervisionado será definida no projeto pedagógico e matriz curricular de cada curso.

Art. 4º - O Estágio Supervisionado somente poderá ser cursado a partir do período definido por cada curso, em seu respectivo projeto pedagógico, para a sua realização.

§ 1º - As atividades em estágio obrigatório poderão ser realizadas em empresas (pessoas jurídicas de direito privado), órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como em escritórios de profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que seja realizado no período previsto no projeto pedagógico do curso, condicionado ainda à contratação pela parte concedente do estágio, de seguro contra acidentes pessoais em favor do aluno e designação de supervisor para acompanhamento e orientação das atividades executadas no estágio, além da observância das demais normas legais aplicáveis à espécie.

§ 2º - As atividades em estágio supervisionado também poderão ser realizadas nos laboratórios, oficinas e no ensino médio da própria instituição, cabendo à diretoria de Ensino definir as normas, número de vagas de estágio em cada laboratório, bem



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

como os professores orientadores responsáveis pela orientação e supervisão do estágio, devendo ainda fazer constar tal previsão no projeto pedagógico de cada curso.

§ 3º - As vagas para estágio nos laboratórios da instituição serão prioritariamente destinadas aos alunos que tenham atendido a todos os requisitos necessários para a matrícula no Estágio Supervisionado.

§ 4º - No caso do parágrafo anterior, será facultada ao aluno e à parte concedente, a manutenção do estágio até o limite máximo de 02 (dois) anos, incluindo o tempo cumprido no estágio supervisionado, desde que apresente relatório periódico de atividades em prazo não superior a 06 (seis) meses e obedeça às demais previsões legais e as disposições previstas neste regulamento, exceto nos casos previstos no Art 11 da Lei nº 11.788.

§ 5º - O aluno matriculado no Estágio Supervisionado, sejam suas atividades desempenhadas na instituição ou em outra parte concedente, deverá apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, relatórios diários e periódicos de atividades (ANEXO II e III) com o visto do professor orientador e do supervisor do estágio em prazo não superior a 06 (seis) meses.

§ 6º - Por ocasião do encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios o requerimento de conclusão do estágio, o relatório final (ANEXO IV) e a ficha de avaliação do estagiário firmada por supervisor designado pela parte concedente. A avaliação final se dará nos moldes do Capítulo III deste regulamento.

Art. 5º - O estágio poderá ser obtido através da Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, pelo próprio aluno com o apoio desta ou por intermédio dos agentes de integração.

Art. 6º - A matrícula para o Estágio Supervisionado terá vigência por um semestre letivo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Parágrafo único - Na hipótese de ocorrer rescisão ou mudança da parte concedente do estágio antes de o aluno ter completado a carga horária total exigida no projeto pedagógico do curso para o cumprimento do Estágio Supervisionado, serão consideradas as horas já cumpridas.

Art. 7º - A jornada de estágio poderá ser cumprida em até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 8º - Ao aluno compete:

- a. A efetivação da matrícula no Estágio Supervisionado será na Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios. Neste ato, o aluno deverá apresentar a ficha de matrícula no estágio (ANEXO I) devidamente preenchida e assinada, tratando-se de condição básica para o início do Estágio Supervisionado e a contagem da carga horária necessária para o seu cumprimento.
- b. Apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, em prazo não superior a 06 (seis) meses, relatórios diários e periódicos de atividades em estágio (ANEXO II e III), contendo as assinaturas do aluno, do professor orientador e do supervisor do estágio na parte concedente.
- c. Por ocasião do encerramento do Estágio Supervisionado, protocolar, em local a ser definido pela Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios do Campus, o requerimento de conclusão desta, o relatório final (ANEXO IV) e a ficha de avaliação do estagiário firmada pelo supervisor do estágio na parte concedente.
- d. Apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, para o caso de contabilização parcial das horas necessárias para o cumprimento do Estágio



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Supervisionado, o relatório final (ANEXO IV) e a ficha de avaliação do estagiário firmada pelo supervisor do estágio na parte concedente.

- e. Apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios o comprovante de recebimento da certidão a que se refere a alínea c, do art. 10, pela parte concedente.

Art. 9º - À Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios compete:

- a. Divulgar as regras previstas neste regulamento junto à comunidade acadêmica.
- b. Celebrar termo de compromisso de estágio com a parte concedente e com o aluno ou com seu representante ou assistente legal, quando aquele for, respectivamente, absoluta ou relativamente incapaz.
- c. Divulgar as vagas para estágio ofertadas pelas partes concedentes sempre que por estas solicitadas.
- d. Fornecer mensalmente ao professor orientador de cada curso a relação de alunos que desenvolvem atividades em estágio (supervisionado ou não), na qual conste o endereço das partes concedentes e a vigência do estágio, com vista à avaliação das instalações daquelas, a supervisão e o acompanhamento do estagiário, observado o disposto na alínea a do Art. 11.
- e. Encaminhar à Coordenadoria de Controle Acadêmico a documentação referente ao Estágio Supervisionado, para instruir a expedição do diploma ou a conclusão da mesma.

Art. 10 – À Diretoria de ensino em conjunto com as Coordenações de Curso, compete:

- a. Indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica, à etapa e modalidade de formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

cada um dos cursos, como meio de possibilitar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios a intermediação destas informações às partes concedentes.

- b. Indicar um ou mais professores orientadores da área a ser desenvolvida no estágio (supervisionado ou não) de cada curso, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.
- c. Comunicar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, no início de cada período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas ou fornecer certidão ao aluno, por ocasião da realização de tais atividades, para apresentação à parte concedente de estágio mediante recibo e posterior entrega à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios.

Art. 11 – Ao Professor Orientador compete:

- a. Realizar visitas periódicas às partes concedentes, onde houver alunos estagiários para acompanhar o desempenho do aluno, avaliar as instalações e sua adequação à formação cultural e profissional do educando. No caso das Licenciaturas, a carga/horária será mediada pelo departamento ou diretoria de ensino.
- b. Contribuir com à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios relação de novas empresas e instituições que atuam na área específica do curso.
- c. Observar a compatibilidade do estágio realizado em partes concedentes com a proposta pedagógica do curso, à etapa, modalidade de formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar, orientando e encaminhando o aluno para outro local em caso de descumprimento de suas normas.
- d. Solicitar do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatórios diários e periódicos de atividades, encaminhando-o à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios para guarda e arquivo até a conclusão do estágio (ANEXO II e III).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Art. 12 – Ao Supervisor de Estágio compete:

- a. Preencher o plano de atividades do estagiário, junto com o aluno e o Professor Orientador;
- b. Acompanhar as atividades que o aluno desenvolverá durante o Estágio;
- c. Enviar a Termo de realização e Avaliação do Estágio, após o término do estágio, para a Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios do respectivo Campus (ANEXO VII).

Parágrafo único - Os supervisores deverão ter, no mínimo, o mesmo nível de formação que o discente obterá ao concluir o curso que ensejou o estágio ou que se adequem as condições do Art. 9, inciso III da Lei nº 11.788.

**CAPÍTULO III**  
**DA AVALIAÇÃO**

Art. 13 – Para a avaliação final do Estágio Supervisionado, caso o projeto pedagógico do curso não disponha em sentido diverso, o professor orientador emitirá parecer, atribuindo conceito satisfatório ou insatisfatório às atividades em estágio realizadas pelo aluno, considerando:

- a. A avaliação do aluno por parte do supervisor do estágio na parte concedente (Anexo VII).
- b. Os relatórios diários e periódicos de atividades (ANEXO II e III).
- c. O relatório final, levando em conta a compatibilidade das atividades executadas com a grade curricular da habilitação, bem como a qualidade e quantidade das atividades desenvolvidas no estágio (ANEXO IV).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Art. 14 - Em caso de parecer com conceito insatisfatório, a Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios esclarecerá ao aluno da necessidade de realização de novo estágio.

Art. 15 - O aluno não terá validado seu estágio quando proceder ao trancamento ou abandono do semestre ou do curso ou, ainda, à reprovação por faltas em todas as disciplinas cursadas no respectivo período ou semestre.

Parágrafo único – O aluno terá, no entanto, validado seu estágio quando não conseguir aprovação por nota nas demais disciplinas do período que cursa, desde que apresente os relatórios diários, periódicos e final de estágio, de acordo com a alínea b e c do art. 8 e tenha suas atividades de estágio consideradas como satisfatórias pelo professor orientador.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

Art. 16 – O aluno poderá se matricular apenas no Estágio Supervisionado nos casos em que tenha cursado todas as disciplinas teóricas de sua grade curricular no período letivo imediatamente anterior, levando-se em consideração as dificuldades locais e regionais para captação de estágios ao longo do curso, desde que, devidamente justificada pela Diretoria de Ensino.

§ 1º – O aluno que estiver afastado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, por qualquer motivo e por mais de 1 (um) período letivo, deverá solicitar seu reingresso nos termos definidos no Regulamento de Organização Didática do Instituto Federal do Ceará.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Art. 17 – O aluno que for proprietário ou sócio de pessoa jurídica terá suas atividades computadas para efeito de cumprimento do Estágio Supervisionado, desde que compatíveis com a habilitação conforme parecer ou autorização do professor orientador do respectivo curso; sejam tais atividades desempenhadas enquanto regularmente matriculado; proceda à matrícula no Estágio Supervisionado junto à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e atenda às normas legais e às estabelecidas neste regulamento.

§ 1º – Para o aproveitamento das atividades de que trata o caput deste artigo, o aluno deverá apresentar a ficha de matrícula do Estágio Supervisionado, o parecer ou autorização do professor orientador, o contrato social da empresa ou outro instrumento constitutivo da pessoa jurídica, cópias reprográficas do documento de identidade, do cadastro de pessoas físicas e comprovante de endereço da respectiva pessoa jurídica.

§ 2º - Para o encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar os relatórios, diários, periódicos e final do estágio devidamente vistos pelo professor orientador e a ficha de avaliação do estagiário firmada por algum cliente da empresa da qual o aluno seja sócio ou proprietário.

Art. 18 – O aluno que exercer atividades como profissional liberal ou autônomo terá estas validadas para efeito de cumprimento do Estágio Supervisionado, desde que compatíveis com a habilitação conforme parecer ou autorização do professor orientador do respectivo curso; sejam tais atividades desempenhadas enquanto regularmente matriculado; proceda à matrícula no Estágio Supervisionado junto à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e atenda às normas legais e às estabelecidas neste regulamento.

§ 1º - Para a comprovação da natureza autônoma de prestação de serviços, o aluno poderá apresentar comprovante de recolhimento de contribuição previdenciária como contribuinte individual, comprovante de recolhimento de iss (imposto sobre serviços de qualquer natureza), declaração comprobatória de percepção de rendimentos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

(decore) expedida e firmada por contabilista, devidamente autenticada por meio de colagem da etiqueta auto-adesiva denominada declaração de habilitação profissional (dhp), contrato de prestação de serviço ou qualquer outro meio lícito que seja suficiente para provar sua condição, sob as penas da lei.

§ 2º - O professor orientador, para emitir parecer sobre o relatório de estágio, deverá visitar o ambiente de trabalho e avaliar as atividades desenvolvidas pelo aluno.

§ 3º - Para o encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar os relatórios diários, periódicos e final do estágio devidamente vistados pelo professor orientador e a ficha de avaliação do estagiário firmada por algum cliente do aluno.

Art. 19 – O aluno pertencente ao quadro funcional de uma empresa (empregado) bem como os servidores públicos terão suas atividades computadas para efeito de cumprimento do Estágio Supervisionado, desde que compatíveis com a habilitação conforme parecer ou autorização do professor orientador do respectivo curso; sejam tais atividades desempenhadas enquanto regularmente matriculado; proceda à matrícula no Estágio Supervisionado junto à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e atenda às normas legais e às estabelecidas neste regulamento.

§ 1º – Para o aproveitamento das atividades de que trata o caput deste artigo, o aluno deverá apresentar cópias de sua carteira de trabalho e previdência social (ctps) ou o ato de nomeação, o termo de posse e de efetivo exercício que comprovem sua condição de empregado ou de servidor.

§ 2º - Para o encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar os relatórios diários e periódicos (ambos vistados pelo supervisor da empresa e professor orientador, ANEXO II e III), o relatório final do estágio (ANEXO IV) e o termo de realização firmado por seu chefe imediato na empresa ou órgão de lotação.

Art. 20 - O aluno que, por qualquer motivo, interromper o estágio, deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do desligamento, comunicar tal fato à



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios mediante apresentação do respectivo termo de rescisão.

Art. 21 – O aluno que, por qualquer motivo, deixar de fazer apenas o Estágio Supervisionado da grade curricular do seu curso, mas estiver atuando profissionalmente em sua área de formação há pelo menos 03 (três) anos contados do momento em que o aluno cumpriu os requisitos para a matrícula no estágio supervisionado, deverá dirigir requerimento a Coordenadoria de Acompanhamento de Estágio que encaminhará ao Coordenador do Curso do aluno requerente e ao professor orientador, bem como ouvirá a Coordenadoria Técnico-Pedagógica, e posteriormente solicitar parecer da Diretoria de Ensino do Campus, visando o aproveitamento da experiência profissional, para fins de cumprimento do Estágio Supervisionado.

§ 1º Caso entenda cabível o aproveitamento, a Diretoria de Ensino remeterá o processo à Coordenadoria de Controle Acadêmico para expedição de diploma.

§ 2º No caso de indeferimento do pedido caberá recurso em única instância ao Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22 – O presente regulamento integra o manual do estagiário.

Art. 23 – Os ANEXOS I a X são, também, partes integrantes do presente regulamento.

Art. 24 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino ou Extensão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO I - Ficha de matrícula.

ANEXO II – Relatório Diário de Atividades.

ANEXO III – Relatório Periódico de Atividades.

ANEXO IV – Relatório Final de Estágio para Cursos Técnicos.

ANEXO V – Relatório Final de Estágio para Cursos Superiores.

ANEXO VI - Ficha de visita do professor orientador à parte concedente de estágio.

ANEXO VII - Termo de Realização e Avaliação do Estágio.

ANEXO VIII - Termo de Compromisso de Estágio.

ANEXO IX - Plano de Atividades do Estagiário (parte integrante do TCE).

ANEXO X – Formulário para Cadastramento de Empresa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO I – FICHA DE MATRÍCULA (UMA VIA)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ**

**CAMPUS:** \_\_\_\_\_

**MATRÍCULA NO ESTÁGIO**

Aluno: \_\_\_\_\_ Matrícula nº: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio na empresa: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

Observações:

- É obrigatória a apresentação desta ficha no ato da matrícula na Coordenadoria de estágios, para iniciar o estágio obrigatório;
- A data oficial do início do estágio é a constante do verso deste documento;
- O estágio é válido somente para aluno regularmente matriculado e com frequência às aulas;
- O(a) estagiário(a) deverá comparecer à instituição, no mínimo, uma vez por mês para contatar com o orientador, conforme os horários de permanência do mesmo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**Espaço Reservado ao IFCE**

1. Aluno (a) matriculado (a) no estágio em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

**Observações:**

1. Autorizo o aproveitamento das atividades laborais para fim de cumprimento da disciplina Estágio Supervisionado, em razão da compatibilidade das atividades desempenhadas com a área de formação do (a) aluno (a).

Carga horária diária para contabilização:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do professor orientador**

2. Autorizo a antecipação da matrícula do (a) aluno (a) na disciplina de Estágio Supervisionado em razão de:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do professor orientador**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do professor orientador**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO II – RELATÓRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES. (TRÊS VIAS)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ**

**CAMPUS:** \_\_\_\_\_

**RELATÓRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES**

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Professor Orientador do IFCE: \_\_\_\_\_

Supervisor da empresa \_\_\_\_\_

**MÊS:** \_\_\_\_\_

**ANO:** \_\_\_\_\_

**TOTAL DE HORAS DO MÊS:** \_\_\_\_\_

**TOTAL DE HORAS ACUMULADAS :** \_\_\_\_\_

<i>Data</i> ____/____/____ <i>Horas Trabalhadas</i> _____	<i>ATIVIDADES</i>	<i>OBSERVAÇÕES:</i> <i>(Dificuldades surgidas e</i> <i>soluções adotadas)</i>





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR


*Notas:*

*Máquinas, aparelhos, equipamentos instrumentos utilizados.*

---

---

---

---

---

---

ASSINATURA E CARIMBO

DO PROFESSOR DO IFCE

ASSINATURA E CARIMBO

DO SUPERVISOR DA EMPRESA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO III – RELATÓRIO PERIÓDICO DE ATIVIDADES. (TRÊS VIAS)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ**

**CAMPUS:** \_\_\_\_\_

**RELATÓRIO PERIÓDICO DE ATIVIDADES**

**I) IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_

**II) IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula nº: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Período avaliado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Professor(a) orientador: \_\_\_\_\_

**III) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O ESTÁGIO NO  
PERÍODO DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_:**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**V – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:**

• Conceitos:

- (4) Muito Satisfatório
- (3) Satisfatório
- (2) Pouco Satisfatório
- (1) Insatisfatório

• Critérios:

- ( ) Aplicação do conhecimento teórico
- ( ) Relacionamento
- ( ) Assiduidade/pontualidade
- ( ) Aprendizado
- ( ) Iniciativa
- ( ) Cooperação

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do estagiário**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Professor Orientador**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do supervisor da parte concedente de estágio**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO IV – RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO PARA CURSOS TÉCNICOS.  
(UMA VIA)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ**

*CAMPUS:* \_\_\_\_\_

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO PARA CURSOS TÉCNICOS**

• ESTAGIÁRIO

Nome: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_

• PARTE CONCEDENTE

Nome: \_\_\_\_\_  
Supervisor de Estágio: \_\_\_\_\_

• ESTÁGIO

Período de realização \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sector de estágio na parte concedente \_\_\_\_\_

Situação: Estagiário ( ) Empregado ( ) Outros: \_\_\_\_\_

O emprego foi decorrência do estágio? Sim ( ) Não ( )

Total de horas do estágio \_\_\_\_\_

1. Obtenção do estágio: Pelo IFCE ( ) Pelo Aluno ( ) Outros ( )

2. Descreva as atividades desenvolvidas pela parte concedente do estágio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

---

---

---

---

---

---

**3.** Enumere as atividades realizadas durante o seu período de estágio:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4.** Especifique as principais dificuldades encontradas durante seu estágio, estabelecendo uma comparação entre os conhecimentos técnicos na instituição de ensino e as atividades práticas desenvolvidas na parte concedente do estágio.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

5. A empresa oferece estrutura adequada para a realização do estágio?

---

---

---

---

6. Conhecimentos adquiridos no estágio. Cite treinamentos, cursos, seminários, leituras de manuais, livros técnicos, etc.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Avalie:

a) A assistência e orientação dada pela parte concedente para execução de suas atividades durante o estágio:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**b)** o acompanhamento de seu estágio pelo IFCE:

---

---

---

---

---

---

---

---

**8. Conclusão:**

**8.1** Dê sua opinião sobre:

a) Sua participação como estagiário da parte concedente

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

b) Como se sente frente ao mercado de trabalho.

---

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

---

---

---

---

**8.2** Críticas e sugestões:

- Indique que assunto deve ser incluído ou excluído no seu curso. Justifique.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Dê sugestões, a fim de que o IFCE melhore a qualidade do seu ensino.

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) aluno (a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO V - RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO PARA CURSOS SUPERIORES. (UMA VIA)**

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO PARA CURSOS SUPERIORES**

**1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

São os elementos preliminares, cujos objetivos principais são os de identificar o trabalho e orientar a leitura do texto principal. Elementos de proteção e estética. Não são contados nem numerados e devem conter:

**1.1 CAPA**

Parte externa do volume contendo a identificação do trabalho: a logomarca e o nome do IFCE e da coordenação responsável, tipo de trabalho e título, o nome do estagiário, local e ano de depósito.

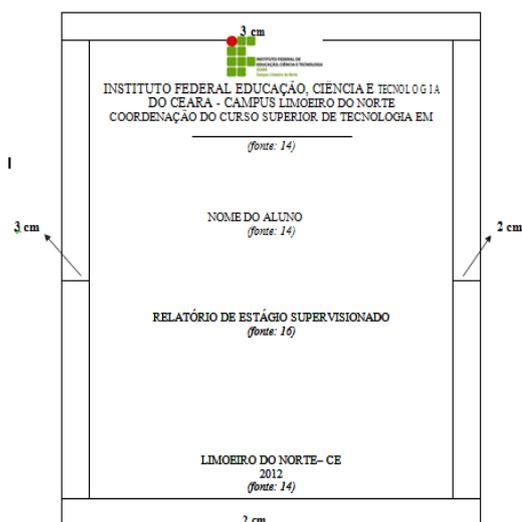


Figura 1 – Modelo da Capa

**1.2 FOLHA DE ROSTO**

Folha principal de identificação do trabalho, contendo os seguintes elementos: Instituição, autor, tema, nota indicando a natureza do trabalho, local e data do depósito.

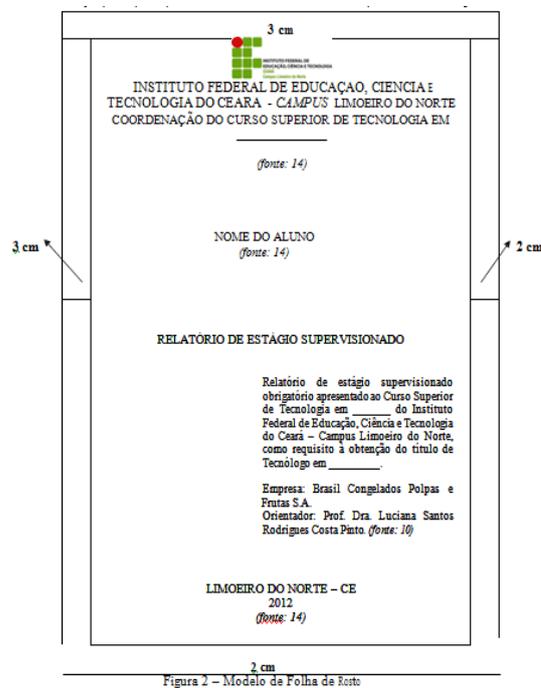


Figura 2 – Modelo da Folha de Rosto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

### 1.3 FOLHA DE APROVAÇÃO

Seqüencial à folha de rosto. Deve conter os registros da avaliação do relatório.

3 cm

Relatório de estágio supervisionado obrigatório apresentado ao  
Curso de Tecnologia em \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de  
Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – Campus Limoeiro  
do Norte, como requisito à obtenção do título de Tecnólogo em

Empresa: Brasil Congelados Polpas e Frutas S.A.

Banca Examinadora

Prof(a) Dir(a) (nome)  
Professor(a) Orientador  
Fonte: 12

Prof(a) M(a) (nome)  
Convidado (Fonte  
12)

Prof(a) Esp. (nome)  
convidado (Fonte  
12)

LIMOEIRO DO NORTE – CE  
2012  
(Fonte: 14)

3cm 2cm 2cm

Figura 3 – Modelo de folha de aprovação para cursos em que a apresentação do relatório para banca examinadora é obrigatória.

### 1.4 DEDICATÓRIA (opcional)

Elemento opcional constitui-se na homenagem a alguém (familiares amigos ou outros). Apresenta-se em folha distinta, sem título e formatada.

3 cm

3cm 2cm

A Karl Marx, pela enorme  
contribuição para construção  
da liberdade do homem.

3cm

Figura – 5. Modelo de Dedicatória

### 1.5 AGRADECIMENTOS (opcional)

Devem ser mencionadas pessoas e / ou instituições que colaboram direta ou indiretamente para a realização das atividades da prática de ensino. Sugere-se esta parte seja titulada e formatada. Tanto pode ser escrita na forma de texto quanto ficar em baixo da página, à direita, justificada.

### 1.6 EPÍGRAFE (opcional)

Refere-se a uma citação escolhida pelo autor para destacar em seu trabalho. Deve ser apresentada entre aspas tendo abaixo a indicação de autoria, colocada na parte debaixo da página, à direita, de modo justificado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**1.8 LISTAS DE TABELAS, FIGURAS, ABREVIATURAS, SIGLAS OU SÍMBOLOS (condicionadas à conveniência)**

É a relação de tabelas, quadros e figuras existentes em um trabalho. Deve ser apresentada em folha distinta incluindo-se palavra designando o tipo de ilustração, número de ordem título e página. Elaborar lista própria para cada tipo, desde que a mesma apresente, no mínimo, cinco itens. Caso contrário, elaborar única lista denominada LISTA DE ILUSTRAÇÕES

**1.9 RESUMO E PALAVRAS-CHAVE**

O resumo deverá conter, no máximo, 250 (duzentas e cinqüenta) palavras ou 15 linhas em espaço simples, parágrafo único e deverá expressar de forma concisa os pontos relevantes tratados no relatório final da prática de ensino. Devem-se incluir palavras-chave após o resumo.

**1.7 SUMÁRIO**

È a enumeração das principais divisões ou seções do trabalho, na ordem em que a matéria nele se sucede. As divisões são grafadas exatamente como aparecem no texto (veja modelo).

LISTA DE TABELAS, FIGURAS, SÍMBOLOS (Inserir somente listas indispensáveis à compreensão do trabalho)

RESUMO (Resumo com até 250 palavras em parágrafo único, com título em caixa alto centralizado)

1 INTRODUÇÃO (Esta parte pode ser um texto único, descrevendo onde se realizou a Prática de Ensino, qual seguimento de ensino, questões legais, carga horária, programa da disciplina, conteúdos trabalhados, etc), focando justificativa, objetivos dessa etapa, referencial teórico, metodologia utilizada, tempo de duração da prática, entre outros aspectos.

2 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

3 DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

3.1 Referenciais teóricos

3.2 Metodologia

3.3 Resultados e análise

4 CONCLUSÕES (Ver “Normas para elaboração....”)

REFERÊNCIAS (Ver “Normas para elaboração....”)

ANEXOS (Ver “Normas para elaboração....”)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

## **2. ELEMENTOS TEXTUAIS**

Texto que é parte do trabalho onde se expõe o conteúdo do relatório. A redação deve ser feita em escrito em linguagem impessoal (Ex: observou-se, percebe-se, compreende-se, etc.), esta parte do relatório deverá conter uma média 20 (vinte) páginas em espaço um e meio. Com parágrafos curtos, linguagem técnico-científica, com uma apresentação seqüencial e lógica. A descrição das atividades desenvolvidas deve obedecer a seções específicas obedecendo a uma numeração progressiva.

### **2.2 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO**

Descrição breve da instituição onde se realizou o estágio, como histórico, localização, caracterização ou qualquer informação que achar pertinente. Descrever de forma objetiva, se achar relevante, os aspectos administrativos, a filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis hierárquicos que observou na empresa, sempre tomando cuidado com os aspectos éticos envolvidos em tal abordagem. Este é o momento de caracterizar o local onde ocorreu a prática e não de denúncia.

## **2.1 INTRODUÇÃO**

Ao ler a introdução deve-se ter uma visão geral do conteúdo do relatório. A introdução deve explicitar claramente o objeto da prática de ensino de forma contextualizada, indicando a natureza, importância, objetivos e a organização do relatório. A introdução é importante para orientar aquele que vai ler o relatório. Apresenta uma visão geral daquilo que será desenvolvido. Deve conter informações de quem fez o relatório, o que contém, onde, como e porque foi feito o estágio. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve.

## **2.3 DESENVOLVIMENTO DO ESTAGIO**

O desenvolvimento tem por objetivo expor, extensamente, as idéias principais, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. Cada atividade contida no plano, dentre outras que o aluno realizar. Aqui, o estagiário relatará o que, por que e como foi feito e o resultado final dessa atividade. O desenvolvimento é uma etapa que pode ser redigida logo após a realização de cada atividade prevista no cronograma. Ela contém um relato preciso das observações, análise e acompanhamento de sua experiência pré-profissional vivida em condições reais de trabalho tanto nas fases de observação quanto nas intervenções em sala e extra-sala.

### **2.3.1 Referenciais teóricos**

Relatar de forma sucinta, as bases teóricas e legais (conhecimento) que foram utilizados para desempenhar as

### **2.3.2 Metodologia**

Descrever a metodologia utilizada para desempenhar as tarefas da prática de ensino, ou seja, cada objetivo específico. Neste caso, é



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

funções durante a Prática de Ensino (pode-se, inclusive, citar a(s) disciplina(s) que teve (tiveram) maior impacto no desenvolvimento do trabalho). As referências bibliográficas – e de outra natureza – citadas aqui devem constar na seção Referências.

### **2.3.3 Resultados e análise**

Resultados (ou produtos) alcançados no desenvolvimento da prática de ensino. Podem ser apresentadas Tabelas ou Figuras nesta seção, desde que de acordo com as normas da ABNT. Nesta seção, também podem ser colocadas às dificuldades pedagógicas e técnicas encontradas e as formas como se contornam esses problemas. Possíveis soluções ou sugestões de eventuais melhorias nos aspectos técnico-pedagógicos da escola podem ser feitas nesta seção. Informações ou documentos que sejam importantes, mas que “quebrem” a fluência do texto, devem ser colocadas em anexos.

## **3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

### **3.1 REFERÊNCIAS**

A lista de referências inclui todas as fontes bibliográficas ou de outra natureza referenciadas ou citadas no texto do relatório, organizadas por ordem alfabética e seguindo as normas descritas neste documento, que obedecem à NBR 6023 (AGO 2002). Para maiores informações sobre a apresentação dessas referências, consultar a NBR citada.

melhor enumerar os procedimentos utilizados e explicar cada um deles mais ou menos na ordem em que eram executados, e se necessário ressaltando a sua necessidade.

### **2.4 CONCLUSÕES**

Principais conclusões alcançadas com a prática de ensino, ou seja, o significado dos dados mais relevantes observados ou coletados para resolver o problema proposto, e/ou como as atividades foram importantes para a formação acadêmica do futuro professor, e/ou como as expectativas teóricas se comportaram na prática. estagiário. Aqui devem aparecer as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas e nunca pessoais. Na conclusão o estagiário tem a oportunidade de dar sua opinião sobre a validade da prática de ensino, a importância do mesmo para sua vida profissional, enfim, se a teoria aprendida no decorrer do curso, contribuiu para a realização da prática.

### **3.2 ANEXOS (opcional)**

Informações ou documentos utilizados em tarefas descritas da prática de ensino que possam ser de interesse, mas não essenciais à compreensão do texto ou que causariam uma falta de fluência caso fossem inseridos no texto. Os Anexos constituem um conjunto de material ilustrativo ou complementar ao texto, tais como gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos, símbolos, descrição de equipamentos, modelos de formulários e questionários, plantas ou qualquer outro material

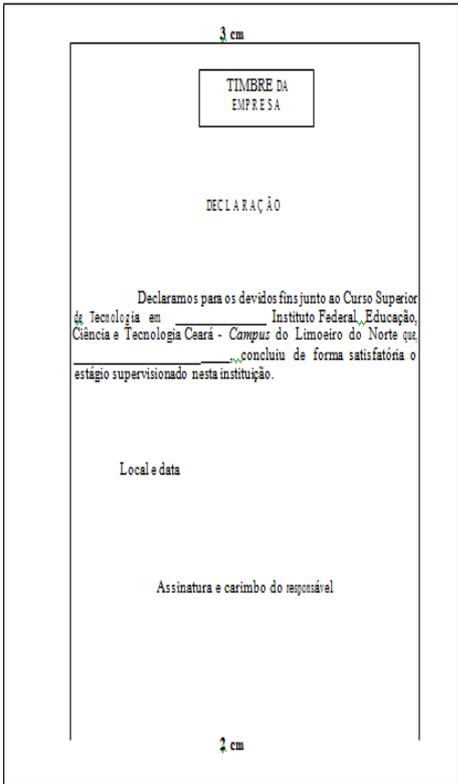


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

<p>ABNT. <b>NBR 6022</b>: informações e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5 p.</p> <p>ABNT. <b>NBR 6023</b>: informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.</p> <p>ABNT. <b>NBR 6024</b>: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.</p> <p>ABNT. <b>NBR 6028</b>: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.</p> <p>ABNT. <b>NBR 10520</b>: informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.</p> <p>ABNT. <b>NBR 14724</b>: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.</p> <p>IBGE. <b>Normas de apresentação tabular</b>. 3. ed. 1993.</p>	<p>de consulta. O material ilustrativo deve aparecer somente quando necessário à compreensão, esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda. Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, deve ser usado junto à parte a que se refere. Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como anexo. Cada anexo deve ser uma informação ou documento distinto, vindo em uma folha diferente e numerado por A, B, C etc., <u>assim como deve ter sido citado em algum lugar do texto principal.</u></p>
<p><b>3.2.1 DECLARAÇÃO DA ENTIDADE CONCEDENTE</b></p> <p>Emitida pela empresa, em papel timbrado, informando o que o estagiário cumpriu ou não a Prática de Ensino. Lembramos que o aluno deve ficar com o original.</p>	<p><b>4. ORGANIZAÇÃO DOS ORIGINAIS</b></p> <p><b>4.1 REDAÇÃO DO RELATÓRIO</b></p> <p>Para a redação do relatório, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Uso de linguagem técnico-científica;</li><li>b) Linguagem impessoal e direta (sujeito, verbo, predicados e complementos);</li><li>c) Não usar pronomes e adjetivos pessoais (nosso, ele, ela, meu, etc.);</li><li>d) Estilo de fácil compreensão e transparente;</li><li>e) Uso de parágrafos curtos;</li><li>f) Lógica no encaminhamento das idéias: início, meio e fim</li></ul>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

 <p style="text-align: center;">3 cm</p> <p style="text-align: center;">TIMBRE DA EMPRESA</p> <p style="text-align: center;">DECLARAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">Declaramos para os devidos fins junto ao Curso Superior de Tecnologia em _____ Instituto Federal, Educação, Ciência e Tecnologia Ceará - Campus do Limoeiro do Norte que _____, concluiu de forma satisfatória o estágio supervisionado nesta instituição.</p> <p style="text-align: center;">Local e data</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo do responsável</p> <p style="text-align: center;">2 cm</p> <p style="text-align: center;">Figura 4 – Modelo de declaração</p>	<h4>4. 2 FORMATAÇÃO GRÁFICA</h4> <p><b>Papel</b> – O formato de papel recomendado para a impressão deve ser o A4 (210x297mm). O documento deve ser produzido usando-se apenas o anverso (frente do papel).</p>
<p><b>Margens</b> – Superior de 3 cm, Inferior 2 cm, Esquerda de 3 cm, Direita de 2 cm.</p> <p><b>Tipo e tamanho de letra (fonte)</b> – Recomenda-se o uso da fonte Time New Roman ou Arial, tamanho 12. Para citações longas, notas de rodapé, tabelas, quadros e ilustrações usar Time New Roman ou Arial 10.</p> <p><b>Espaçamento entre linhas</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Para o texto corrido: espaço um e meio (1,5);</li><li>Para citações longas com mais de três linhas: fonte 10 e espaço simples;</li><li>Para resumos: espaço simples;</li><li>Para notas de rodapé: fonte 10 e espaço</li></ol>	<p><b>Encadernação</b></p> <p>Encadernação sem espiral, com capa transparente.</p> <p><b>Citações</b></p> <p>De acordo com a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas (2001, p.1), citação é a “menção no texto de uma informação extraída de outra fonte”. As citações devem ser usadas com o objetivo de apoiar e esclarecer idéias apresentadas no texto. As citações podem ser diretas; indireta; mista e citação. A apresentação de citações em documentos está definida na NBR 10520 (AGO 2002).</p>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

simples;

e) Para referências (bibliográficas ou não):  
espaço simples e entre elas espaço duplo.

### **Numeração de páginas**

Numerar as páginas seqüencialmente, com algarismos arábicos, no canto superior direito. Conta-se a partir da folha de rosto, embora só devam ser numeradas a partir da segunda folha do texto, ou seja, folha imediatamente após a introdução. No caso do apêndice e anexos devem ser numerados de forma contínua e sua paginação deve dar seguimento ao texto principal.

### **Notas de rodapé**

As notas de rodapé têm a finalidade de complementar ou esclarecer o texto. São registradas ao pé da página, sendo indicadas por números. Recomenda-se evitar o uso excessivo de notas de rodapé. Deve ser grafadas em espaço simples, letra 10, iniciando a dois espaços da última linha da página (conforme editor de texto). A primeira linha da nota deve iniciar parágrafo da margem esquerda antecedida pela chamada que tem a mesma apresentação do texto (asterisco ou número).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO VI - FICHA DE VISITA DO PROFESSOR ORIENTADOR À PARTE  
CONCEDENTE DE ESTÁGIO. (TRÊS VIAS)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ**

*CAMPUS:* \_\_\_\_\_

**FICHA DE VISITA DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO À PARTE  
CONCEDENTE DE ESTÁGIO**

I - IDENTIFICAÇÃO

Parte Concedente:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Supervisor da parte concedente responsável pelo acompanhamento e orientação do estagiário:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/função: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Estagiário: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

II - INFORMAÇÕES DA PARTE CONCEDENTE

1. Qual o ramo de atividade da parte concedente do estágio?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

---

2. A parte concedente já visitou a instituição?      SIM ( )    NÃO ( )

Qual a finalidade da visita?

---

---

---

---

3. Avaliação das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário.

( ) Satisfatórias

( ) Insatisfatórias. Por quê?

---

---

---

---

4. As atividades desempenhadas em estagio apresentam compatibilidade com a proposta pedagógica do curso e formação profissional do estagiário?

SIM ( )    NÃO ( ) Por quê?

---

---

---

---

6. O supervisor da parte concedente apresentou sugestões para a melhoria da formação técnica de nossos alunos? NÃO ( )    SIM ( )    Quais?

---

---

---

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

7. O supervisor apresentou sugestões para oferta de novos cursos ou para a reformulação das grades curriculares já existentes? NÃO ( ) ( ) SIM Quais?

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Professor Orientador

---

Assinatura do supervisor da parte concedente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO VII - TERMO DE REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO.  
(UMA VIA)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ**

**CAMPUS:** \_\_\_\_\_

**TERMO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**  
**(PREENCHIMENTO PELA PARTE CONCEDENTE)**

Aluno: \_\_\_\_\_ Matricula nº: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Parte Concedente:

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Supervisor do estágio na parte concedente: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Ramo de atividade da parte concedente:

- **Relacione as principais tarefas executadas pelo estagiário(a).**

---

---

---

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

• **Desempenho funcional do estagiário(a).**

	Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente
2.1 – Aprendizagem	( )	( )	( )	( )
2.2 – Segurança na execução do trabalho	( )	( )	( )	( )
2.3 – Interesse	( )	( )	( )	( )
2.4 – Iniciativa própria	( )	( )	( )	( )
2.5 – Conhecimentos técnicos	( )	( )	( )	( )
2.6 – Qualidade/Produtividade	( )	( )	( )	( )
2.7 – Disciplina	( )	( )	( )	( )
2.8 – Relacionamento Interpessoal	( )	( )	( )	( )
2.9 – Assume a responsabilidade de seus atos	( )	( )	( )	( )
2.10 – Pontualidade	( )	( )	( )	( )
2.11 – Assiduidade	( )	( )	( )	( )

• **A parte concedente faz avaliação do estágio através de:**

Reuniões ( )      Relatórios ( )      Observações ( )

Outros meios ( )      Citar \_\_\_\_\_

4. O aluno cumpriu nesta parte concedente \_\_\_\_\_ horas de estágio  
no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

5. Apresente sugestões para alteração de matrizes curriculares e ofertas de novos cursos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estagiário na parte concedente  
(Carimbo e Assinatura)

<p><b>CARIMBO COM C.N.P.J. DA PARTE CONCEDENTE OU COM O NÚMERO DO REGISTRO NO CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL.</b></p>
--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO. (DUAS VIAS)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ**

**CAMPUS:** \_\_\_\_\_

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

Em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, o INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, *CAMPUS*  
\_\_\_\_\_ , interveniente obrigatório neste instrumento, representado por

\_\_\_\_\_  
(cargo) doravante denominado, simplesmente, IFCE, e do outro lado, a empresa (nome)

\_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_, situada a Rua (Av.)

\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_,

Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_,

Fax: \_\_\_\_\_, ramo de atividade

\_\_\_\_\_, E-mail

\_\_\_\_\_, doravante designada PARTE

CONCEDENTE, e o estagiário

\_\_\_\_\_,

CPF Nº \_\_\_\_\_, data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente

na Rua (Av.) \_\_\_\_\_

nº \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade

\_\_\_\_\_, CEP. \_\_\_\_\_, aluno do Curso de

\_\_\_\_\_, Semestre \_\_\_\_\_, desta



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

instituição de ensino, resolvem firmar o presente Termo de Compromisso de estágio, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

- **PRIMEIRA** – As atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ser compatíveis com a formação recebida no Curso, conforme plano de atividades em anexo.
- **SEGUNDA** – Caberá à parte concedente:
  - a) Oferecer ao estagiário condições de desenvolvimento vivencial, treinamento prático e de relacionamento humano com observância do plano de atividades do estagiário que passa a ser parte integrante deste documento;
  - b) Proporcionar à instituição de ensino condições para o aprimoramento e avaliação do estagiário.
  - c) Designar profissional qualificado como supervisor do estagiário.
  - d) Estabelecer nos períodos de atividades acadêmicas redução de pelo menos a metade da jornada a ser cumprida em estágio.
  - e) Conceder período de 30 dias de recesso ao estagiário sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01(um) ano ou proporcional quando de duração inferior a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.
  - f) Fornecer, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- **TERCEIRA** – Caberá ao Estagiário:
  - Cumprir as atividades estabelecidas pela parte concedente de acordo com a cláusula primeira;
  - Observar as normas internas da parte concedente;
  - Cumprir as instruções contidas no Manual do Estagiário elaborado pela instituição de ensino.
- **QUARTA** – O Horário do estágio será das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas e de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas perfazendo \_\_\_\_\_ semanais, devendo esta jornada ser compatível com o horário escolar do estagiário.
- **QUINTA** – Este Termo de Compromisso terá vigência de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita, independente de pré-aviso, inexistindo qualquer indenização e vínculo de emprego.
- **SEXTA** – A parte concedente remunerará mensalmente o estagiário através de uma bolsa-auxílio, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e de auxílio-transporte no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- **SÉTIMA** - A parte concedente, neste ato, oferece ao estagiário seguro contra acidentes pessoais, com cobertura limitada ao local e período de estágio, mediante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

apólice nº \_\_\_\_\_ da Companhia \_\_\_\_\_,  
comprovado mediante fotocópia da apólice.

- OITAVA – A Empresa designa o funcionário cargo/qualificação: \_\_\_\_\_ para ser o supervisor (a) interno do estagiário, que ficará responsável pelo acompanhamento e programação das atividades a serem desempenhas no estágio.
- NONA – Constituem motivos para cessação automática do presente Termo de Compromisso:
  - A conclusão ou abandono do estágio ou cancelamento de matrícula.
  - O não cumprimento das cláusulas estabelecidas neste documento.
  - O trancamento ou o abandono do semestre ou do curso.
  - A conclusão do curso.
  - Não frequência às aulas.
  - Pedido de rescisão por parte do aluno ou da parte concedente.

Estando de acordo com o que ficou acima expresso, vai o presente instrumento assinado, em três vias de igual teor, pelas partes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
(Assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_  
Aluno Estagiário/Bolsista  
(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino  
Coordenadoria de Estágios  
(Assinatura e carimbo)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**ANEXO IX - PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO. (TRÊS VIAS)**

**PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO**  
**(PARTE INTEGRANTE DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E SUPERVISOR:**

Nome da Empresa:	
ENDEREÇO:	CEP:
CIDADE:	CNPJ:
TELEFONE:	FAX:
E-MAIL:	
SUPERVISOR DO ESTÁGIO DESIGNADO PELA EMPRESA:	
CARGO/QUALIFICAÇÃO:	
TELEFONE:	

**2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:**

Nome :	Telefone:
Curso:	Semestre:
Período do estágio: ____/____/____ a ____/____/____	
Setor de realização do estágio:	

**3. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:**

CAMPUS:	
PROFESSOR ORIENTADOR:	TELEFONE:
E-MAIL DO PROFESSOR ORIENTADOR:	

**4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO:**




**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**5. RESULTADOS ESPERADOS:**


---

ASSINATURA E CARIMBO DO SUPERVISOR NA PARTE CONCEDENTE

---

ASSINATURA DO (A) ESTAGIÁRIO(A)

---

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFESSOR ORIENTADOR IFCE



