



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SANTO AUGUSTO
Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS
Fone: (55) 3781 3555

EDITAL 46/2020, de 29 de setembro de 2020

**ABERTURA DE MATRÍCULAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS
SUPERIORES DE TECNOLOGIA DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA –
CAMPUS SANTO AUGUSTO PARA O 2º SEMESTRE/2020**

A Diretora Geral do *Campus* Santo Augusto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições, torna pública a **abertura do prazo para matrículas dos alunos dos Cursos Superiores de Tecnologia em Alimentos e Gestão do Agronegócio do *Campus* Santo Augusto para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório durante o 2º Semestre do ano de 2020, e estabelece orientações para a realização dos estágios.**

1. DA MATRÍCULA

1.1 - Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, o aluno deverá efetuar a matrícula através do formulário disponível no link abaixo, utilizando o seu e-mail institucional de aluno, mediante preenchimento da Ficha de Confirmação de Estágio.

<https://forms.gle/weHTNpdiiA18vXGC8>

1.2 - Poderão realizar a matrícula na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório:

1.2.1 - Para o Curso Superior de Tecnologia em Alimentos: alunos regularmente matriculados e que tenham cursado, no mínimo, 75% das disciplinas previstas na matriz curricular. Caso o(a) aluno(a) busque a realização de estágio em área que ainda não tenha cursado disciplina técnica relacionada à mesma, deverá solicitar aprovação expressa do Colegiado do Curso.

1.2.2 - Para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Agronegócio: alunos regularmente matriculados, a partir da segunda metade do curso e que tenham concluído, no mínimo, 1.200 (um mil e duzentas) horas em componentes curriculares obrigatórios do curso.

1.3 - O formato do estágio deverá ser escolhido no momento do envio da Ficha de Confirmação de Estágio, conforme uma das opções a seguir:

1.3.1 – **Modalidade Presencial:** permitida apenas a alunos maiores de 18 anos, desde que a parte concedente tenha autorização para o funcionamento regular, conforme estabelecido na Resolução CONSUP nº 41/2020 e regulamentação federal, estadual e/ou municipais.



1.3.2 – **Modalidade Remota:** permitida para todos os alunos, independente de idade e da autorização ou não para funcionamento regular, conforme regulamentação federal, estadual e/ou municipais.

2. DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

2.1 Do Setor de Estágios do *Campus*:

- a) realizar reuniões com os Coordenadores de Curso e representantes pedagógicos para atualização das orientações gerais sobre estágio;
- b) auxiliar os Coordenadores de Curso na orientação dos alunos sobre o funcionamento do estágio;
- c) identificar e cadastrar as oportunidades de Estágio junto às pessoas jurídicas de direito privado ou público e pessoas físicas, em casos específicos;
- d) auxiliar os alunos na identificação de oportunidades de Estágio;
- e) divulgar oportunidades de Estágio e cadastrar os alunos;
- f) providenciar os formulários necessários para as condições do Estágio, bem como os demais documentos necessários para a efetivação do estágio;
- g) protocolar o recebimento do Plano de Atividades de Estágio e encaminhar para o Professor Orientador para avaliação;
- h) registrar a solicitação de Professor Orientador, enviada pelo Coordenador de Curso;
- i) receber os relatórios de Estágios após a aprovação no Seminário;
- j) encaminhar para a Coordenação do Curso a relação de alunos aptos a realizarem a apresentação do Relatório de Estágio Curricular Supervisionado, conforme alíneas “a” e “b” do item 9.2 deste Edital;
- k) em consonância com as Coordenações responsáveis, emitir parecer em todas as situações referentes ao Estágio.

2.2 - Do Professor Orientador:

- a) Orientar o estagiário durante as etapas de encaminhamento e de realização das atividades de Estágio;
- b) Acompanhar as atividades dos estagiários;
- c) Realizar visitas de acompanhamento de estágio junto às instituições concedentes; A visita de acompanhamento de estágio pode ser dispensada caso haja impeditivos para a realização da mesma, desde que haja justificativa prévia do professor orientador junto ao Setor de Estágios;
- d) Comunicar irregularidades no desenvolvimento do estágio à Coordenação de Extensão;
- e) Emitir parecer e encaminhar ao Setor de Estágios sobre:
 - Plano de Atividades do Estágio Curricular Supervisionado;
 - Desempenho do estagiário;
 - Relatório de atividades;



- Data e possibilidade de apresentação do Relatório de Conclusão de Estágio.
- f) Participar da apresentação do Relatório de Conclusão de Estágio.
- g) Emitir parecer sobre a apresentação do Relatório de Estágio Curricular em formulário específico a ser fornecido pelo Setor de Estágios.

2.3 - Do aluno:

- a) efetuar matrícula de estágio, conforme item 1.1;
- b) retirar documentação de Estágio na Coordenação de Extensão/Setor de Estágios;
- d) entregar Carta de Apresentação da Entidade Educacional à Parte Concedente, quando encaminhado para estágio;
- e) elaborar o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado, sob orientação do Supervisor de Estágios da Parte Concedente e do Professor Orientador;
- f) fornecer toda e qualquer documentação solicitada pela Coordenação Curso e/ou de Extensão/Setor de Estágios;
- g) prestar informações e esclarecimentos, julgados necessários pelo supervisor do Estágio da Parte Concedente;
- h) demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades de Estágio na Parte Concedente;
- i) participar de todas as atividades propostas pelas Coordenações responsáveis, pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio;
- j) elaborar o Relatório de Estágio, conforme normas estipuladas pelo Instituto Federal Farroupilha e entregá-lo ao Professor Orientador, conforme prazos estipulados pela Coordenação do Curso;
- k) participar, em caráter obrigatório, das reuniões de orientação sobre Estágio e das aulas presenciais no Instituto Federal Farroupilha;
- l) providenciar a entrega da documentação de estágio à Coordenação de Extensão/Setor de Estágios nos prazos legais;
- m) submeter-se ao Seminário de Apresentação de Estágio;
- n) comunicar ao Professor Orientador e às Coordenações responsáveis, toda ocorrência que possa estar interferindo no andamento do seu programa;
- o) comprovar a finalização do estágio por meio da declaração do estágio expedida pela escola campo de estágio devidamente assinada e carimbada pelo diretor da instituição.

2.4 - Dos Supervisores de Estágio das Partes Concedentes:

- a) elaborar o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado, junto com o aluno e o Professor Orientador;
- b) acompanhar as atividades que o aluno desenvolverá durante o Estágio;
- c) enviar a Ficha de Avaliação do Estagiário, após o término do Estágio, para a Coordenação de Extensão/Setor de Estágios do *Campus*.



3. DAS ORIENTAÇÕES DE ESTÁGIO

3.1 - Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, o aluno deverá ter um professor orientador da área temática em que será desenvolvido o estágio, sendo este responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

3.2 - Durante o estágio o estudante poderá ter um co-orientador, podendo ser um docente da área técnica ou um docente da base nacional comum.

3.3 - Os alunos deverão cumprir uma carga horária de 20 (vinte) horas destinadas à Orientação de Estágio, com o objetivo de preparar o estudante para esta prática, bem como orientá-lo para a elaboração do relatório de estágio e procedimentos para a sua realização.

3.3.1 - A organização e operacionalização desta carga horária ficam a cargo do Professor Orientador e deve ser integralizada durante o semestre letivo.

3.3.2 - Na orientação, o Professor Orientador abordará aspectos relacionados ao estágio, como ética, pontualidade, assiduidade, questionamentos, atividades que devem ou não ser realizadas, relatório, documentação e outros aspectos relacionados ao estágio obrigatório e dúvidas dos alunos.

3.3.3 - Não será permitida a realização de Orientação de Estágio no período de férias e/ou recesso do Professor Orientador.

3.3.4 - O Professor Orientador manterá registro de data e hora de orientação registrada em formulário específico, conforme Regulamento de Estágios do Instituto Federal Farroupilha.

3.3.5 - Em caso de qualquer impedimento legal do professor orientador continuar orientando o discente, este será remanejado para outro professor orientador a critério da coordenação do curso.

4. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1 - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório poderá ser realizado em organizações que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação do educando, em suas diversas formas:

- a) Empresas públicas;
- b) Empresas privadas;
- c) Propriedades rurais;
- d) Órgãos de prestação de serviços nos diversos setores da economia;
- e) Instituições educacionais profissionalizantes afins;
- f) Profissionais liberais com registros em Conselhos Profissionais, que atendam às condições legais, podem receber estagiários de área afim.

4.2 - O número de alunos estagiários em cada empresa, órgão e/ou qualquer outra instituição não poderá exceder ao limite de 20% do total de funcionários existentes, permitindo-se, em caso de número fracionado, o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

4.3 - O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso, na condição de empregado, autônomo ou empresário devidamente registrado, poderá valer-se de tais atividades, a partir da celebração de termo de compromisso, para efeitos de realização de seu



Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, desde que atendam aos requisitos definidos nos Projetos Pedagógicos de Curso, nas Resoluções CONSUP nº 102/2013 ou 13/2014 e desde que possa ser atendida a exigência de existência de Supervisor de Estágio, conforme disposto no artigo 22 e no inciso III do artigo 31, da Resolução CONSUP 10/2016.

Parágrafo Único - A realização do estágio nos termos definidos no caput deste artigo deverá ser requerida à Coordenação de Curso, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho em que esteja configurado o vínculo empregatício e descrição, por parte da chefia imediata, das atividades desenvolvidas;
- b) se autônomo, comprovante do registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) correspondente ao mês da entrada do requerimento, carnê de contribuição ao INSS e descrição das atividades que executa;
- c) se empresário, cópia do Contrato Social da Empresa e descrição das atividades que executa.

5. DA SOLICITAÇÃO

5.1 - O encaminhamento da solicitação de estágio junto à instituição concedente bem como o trâmite da documentação referente ao Estágio Curricular Obrigatório é de inteira responsabilidade do aluno, devendo este observar os prazos indicados neste Edital, bem como aqueles estabelecidos pelo Supervisor e Orientador do Estágio, Coordenação de Curso e Coordenação de Extensão/Setor de Estágios.

5.2 - A escolha da Parte Concedente e da área de interesse de realização do estágio é de responsabilidade do aluno, desde que as atividades a serem desenvolvidas no estágio tenham relação com o curso.

5.3 - Após a publicação do resultado final deste Edital, os alunos selecionados para a realização do Estágio Curricular Obrigatório deverão solicitar junto ao Professor Regente da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado a Ficha de Confirmação de Estágio Curricular Supervisionado, que deverá ser preenchida pelo aluno e a parte concedente do estágio e entregue ao Setor de Estágios dentro do prazo especificado no Cronograma deste Edital (Anexo 01).

5.4 - Entregue Ficha de Confirmação de Estágio, o Setor de Estágios providenciará a emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de Atividades, Termo de Realização do Estágio e Relatório Periódico no prazo de cinco dias úteis (Anexo 01).

5.5 - Não serão reconhecidas as atividades de estágio de alunos que não entregarem os documentos necessários ou realizarem a entrega dos mesmos fora dos prazos estabelecidos neste Edital, acarretando na rescisão unilateral do Termo de Compromisso de Estágio.

6. DA DURAÇÃO E JORNADA DO ESTÁGIO

6.1 - A duração mínima do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório definida no Projeto Político Pedagógico de curso, conforme segue:

- a) **Tecnologia em Alimentos:** 180 (cento e oitenta) horas;



b) Tecnologia em Agronegócio: 200 (duzentas) horas;

6.2 - A carga horária referente ao Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deverá ser integralizada durante o prazo estipulado no Cronograma deste Edital (Anexo 01).

6.3 - O aluno poderá realizar seu estágio com carga horária de até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais em períodos letivos, respeitadas as atividades curriculares regulares estabelecidas no calendário letivo.

6.4 - A carga horária diária e semanal será definida em comum acordo entre o aluno e a Parte Concedente do Estágio, respeitado o disposto no item 6.3 deste Edital e Regulamento de Estágios do Instituto Federal Farroupilha.

6.5 - Os alunos poderão realizar o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório nos períodos de férias e recesso escolar, desde que tenham recebido prévia orientação do Professor Orientador e este tenha autorizado o início do estágio.

7. DO CANCELAMENTO DO ESTÁGIO

7.1 - O Estágio será interrompido e/ou cancelado quando o aluno:

- a) trancar a matrícula;
- b) usar documentação falsa;
- c) não se adaptar ao estágio, em um período mínimo de 10 (dez) dias;
- d) não atender às expectativas da Parte Concedente;
- e) a pedido do aluno, com comunicação por escrito, em no máximo 03 (três) dias úteis, à Parte Concedente do Estágio, à Coordenação de Curso e ao Setor de Estágios;
- f) por iniciativa da Parte Concedente do Estágio, com comunicação por escrito, em no máximo 03 (três) dias úteis, à Parte Concedente do Estágio, à Coordenação de Curso e ao Setor de Estágios, quando o aluno deixar de cumprir alguma cláusula do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado.
- g) caso não cumprido os prazos estabelecidos para entrega de qualquer documento relativo ao estágio.

7.2 - Em todas as situações previstas anteriormente, deverá ser encaminhado Termo de Desistência de Estágio ao Setor de Estágios do *Campus*.

7.3 - O aluno que deixar de cumprir as atividades de Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado nas datas previstas e não oficializar o Setor de Estágios do *Campus* e Professor Orientador perderá o direito de conclusão de seu Estágio neste semestre letivo.

8. DA BOLSA E DO SEGURO DO ESTÁGIO

8.1 - A Parte Concedente de Estágio poderá oferecer auxílio ao aluno mediante pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão de auxílio transporte, respeitando a legislação e devendo constar expressamente no Termo de Compromisso de Estágio.



8.2 - Durante a realização do estágio, o aluno estará segurado contra acidentes pessoais, bem como, conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, mediante seguro contratado pelo Instituto Federal Farroupilha, conforme expresso no Termo de Compromisso de Estágio.

9. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

9.1 - O Relatório de Estágio Curricular Supervisionado será entregue em sua versão final, impressa e encadernada, conforme prazos estabelecidos pelo Orientador de Estágio, Professor Regente da disciplina e Setor de Estágios, até a data máxima estabelecida no Cronograma deste Edital.

9.2 - O aluno estará habilitado a realizar a defesa quando:

- a) cumprir a carga horária mínima de Estágio estabelecida no item 6.1;
- b) entregar a documentação relativa ao Estágio Curricular Obrigatório estabelecida no item 5.4 e demais documentos solicitados pelo Setor de Estágios, Coordenação de Curso e/ou Professor Orientador, nos prazos previstos;
- c) obter autorização do Professor Orientador para a defesa de seu Relatório de Conclusão de Curso.

9.3 - A Banca de Avaliação será composta de três avaliadores, sendo obrigatoriamente o Professor Orientador, um professor da área e um terceiro avaliador que poderá ser docente ou um convidado externo (exceto o supervisor de estágio da parte concedente), com formação na área de atuação, equivalente ou superior, ao avaliado.

Parágrafo Único – Servidores Técnico Administrativos do IFFAR não poderão compor a Banca de Avaliação, exceto se em período de férias ou afastamento.

9.4 - A Banca de Avaliação terá as seguintes atribuições:

- a) assistir a defesa do Relatório de Estágio;
- b) avaliar a defesa do estágio por parte do estudante;
- c) avaliar o conteúdo do relatório;
- d) emitir parecer de aprovação ou reprovação do Relatório, após a Defesa de Estágio;
- e) encaminhar os documentos de avaliação para a Coordenação de Extensão.

9.5 – A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório constará de:

- a) instrumento de avaliação da Parte Concedente (Ficha de Avaliação) conforme modelo disponibilizado pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágios. Este critério terá peso 2 (dois) e será composto de 10 (dez) itens que serão avaliados da seguinte forma: Ótimo (2.0), Muito bom (1.5), Bom (1.0), Satisfatório (0.5) e Insatisfatório (0). A nota final deste quesito será a média dos 10 (dez) itens do instrumento.
- b) Relatório de Estágio em formato digital (arquivo em formato *portable document format* – PDF), que deverá ser entregue pelo aluno em data previamente agendada com o Orientador. O relatório deverá ser elaborado conforme as normas do Instituto Federal Farroupilha, com o aceite do Professor Orientador, sendo avaliado de 0 (zero) a 3 (três);



c) a explanação oral terá nota de 0 (zero) a 5 (cinco);

9.5 – A aprovação do aluno, no Estágio, está condicionada a:

a) ao cumprimento da carga horária mínima estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso e item 6.1 deste Edital;

b) ao comparecimento para a Apresentação do Relatório de Estágio na data definida, salvo com justificativa amparada por lei;

c) à entrega da versão final do Relatório de Estágio no prazo estipulado pela Instituição, exceto em situações previstas em lei;

d) à obtenção de Nota mínima 7,0 (sete) no somatório dos instrumentos de avaliação estipulados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 9.4;

9.6 - Será considerado automaticamente reprovado o trabalho em que for detectado plágio, no todo ou em partes. Será considerado plágio a utilização total ou parcial de textos de terceiros sem a devida referência.

9.7 - Em caso de reprovação, expressa por escrito pelo Colegiado de Curso, o aluno deverá realizar novamente o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, obedecendo aos prazos legais de conclusão de curso.

9.8 - O aluno fica impedido de obter certificação final de conclusão do curso, enquanto não tiver seu Relatório de Estágio aprovado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Quaisquer dúvidas que eventualmente venham a ocorrer referente ao Estágio Curricular Supervisionado e que não constem deste Regulamento deverão ser encaminhadas à Coordenação de Extensão e/ou Coordenadores de Curso, ou caso necessário, à Pró-Reitoria de Extensão que fornecerá as devidas orientações.

10.2 – Os casos omissos serão julgados individualmente pela Coordenação de Extensão e Colegiado de Curso.

10.3 - O presente edital é válido para todos os cursos superiores de licenciatura e tem validade durante o segundo semestre do ano de 2020.

Santo Augusto, 29 de setembro de 2020.

Verlaine Denize Brasil Gerlach
Diretora Geral
Portaria 1.859/2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SANTO AUGUSTO
Rua Fábio João Andolhe, 1100 – Bairro Floresta – 98590-000 – Santo Augusto/RS
Fone: (55) 3781 3555

ANEXO 01
CRONOGRAMA

| Atividade | Data/Prazo |
|--|--|
| Período de matrículas na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório na Coordenação de Registros Acadêmicos | 29/09/2020 a 11/12/2020 |
| Início do período de orientações de estágio | A partir de 13/10/2020 |
| Início do período de envio por e-mail dos Termos de Compromisso de Estágio para assinaturas da Parte Concedente e Estagiário | 05 dias úteis a contar da data de entrega da Ficha de Confirmação de Estágio |
| Prazo de retorno dos Termos de Compromisso de Estágio e Planos de Atividades | Até 03 dias antes do início do estágio |
| Período de realização dos Estágios | 13/10/2020 a 18/12/2020 |
| Prazo final de entrega de documentação referente ao estágio (Termos de Realização de Estágio e Relatório Periódico) | Até 03 dias úteis após o término do estágio |
| Publicação do Edital de liberação para apresentação de estágios | 03/11/2020 e 01/12/2020 |
| Prazo de realização das Apresentações dos Estágios | 03/12/2020 a 18/12/2020 |
| Entrega da versão final dos Relatórios de Conclusão de Estágio | Até 15 dias após a realização da Banca de Apresentação |
| Prazo final para envio de notas de estágio pelo Coordenador de Curso ao Setor de Estágios | Até 03 dias úteis após a entrega do Relatório de Conclusão de Estágio |
| Publicação do Edital com o Resultado Final do Estágio Curricular Obrigatório | 18/12/2020 |