



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre o Estágio Curricular Supervisionado dos estagiários do Curso Técnico em Alimentos na Forma Concomitante – Modalidade a Distância, no âmbito do Instituto Federal Goiano - Campus Morrinhos.

Art. 2º Este instrumento regulamenta o Estágio Curricular Supervisionado do Curso Técnico em Alimentos na Forma Concomitante – Modalidade à Distância, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Morrinhos, em relação aos pré-requisitos, coordenação, planejamento, organização, desenvolvimento, supervisão, orientação e avaliação.

Art. 3º Este Regulamento está de acordo com a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que prevê a realização de Estágio Curricular Supervisionado e Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro do mesmo ano e com o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Alimentos na Forma Concomitante – Modalidade à Distância (PPC).

Art. 4º A Coordenação do Estágio Curricular Supervisionado deste Curso estará ligada à Coordenação e ao Colegiado do Curso e trabalhará em parceria com a Gerência de Estágio Curricular Supervisionado, Empregos e Egressos (GEEE) deste Campus.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS, DA CARGA HORÁRIA E DA ÁREA

Art. 5º O objetivo do Estágio Curricular Supervisionado é oferecer condições de treinamento no campo de atuação profissional, com o intuito de desenvolver as competências e habilidades profissionais embasadas nos estudos, pesquisa e análises de conteúdos, visando alcançar a inter-relação entre teoria e prática com base na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

interdisciplinaridade requerida nas diversas situações reais do trabalho de forma ética e responsável.

Art. 6º A duração do Estágio Curricular Supervisionado, enquanto componente obrigatório obedecerá à carga horária mínima de 160 (cento e sessenta horas), sendo permitido, no máximo, 80 (oitenta) horas de Estágio Curricular Supervisionado dentro do IF Goiano - Campus Morrinhos (Estágio Curricular Supervisionado Interno).

Seção I

Do Aproveitamento de Experiência Profissional

Art. 7º Será permitido o aproveitamento do efetivo exercício da experiência profissional, na área de alimentos, estando ela relacionada às disciplinas do Curso. Permite-se o abono, sob a condição de comprovação por meio de documentação específica, de uma carga horária de 50% (cinquenta por cento) do total de 160 (cento e sessenta) horas, ou seja, 80 (oitenta) horas.

§ 1º Nessa condição, o (a) estagiário (a) deverá procurar a Coordenação de Estágio Curricular, preencher o Requerimento de Aproveitamento de Experiência Profissional e fornecer, toda a documentação que comprove tais atividades.

a) Documentação necessária ao Aproveitamento de Experiência Profissional:

I. Trabalhador de carteira assinada: Cópia autenticada da CTPS (Carteira de Trabalho) nas folhas que contém a foto, a qualificação civil e a folha do registro de trabalho.

II. Trabalhador autônomo: termo de compromisso de registro na prefeitura municipal, carnê de contribuição ao INSS, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço.

III. Proprietário de empresa: Cópia do contrato social da empresa e do cartão CNPJ.

IV. Servidor Público: Cópia da portaria ou ato de nomeação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS

MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

b) A documentação deverá ser protocolada, PELO (A) ESTAGIÁRIO (A), à coordenação de estágio do curso, juntamente com a documentação que comprove a experiência que o discente deseja aproveitar no estágio, que serão analisados e encaminhados ao Colegiado do Curso que analisará o processo e APRESENTARÁ PARECER, em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis, o pedido de aproveitamento de parte do Estágio Curricular Supervisionado, pelo exercício de Experiência Profissional.

c) Em caso de deferimento do pedido, o (a) estagiário (a) deverá procurar um Professor (a) Orientador (a) para auxiliá-lo na elaboração do relatório de atividades profissionais e que será o avaliador do mesmo.

§ 2º As demais 80 (oitenta) horas poderão ser cumpridas em empresas externas, respeitando a área de formação do (a) estagiário (a), seguindo as normas para realização do Estágio Curricular Supervisionado. O (a) estagiário (a) que optar por realizar o Estágio Curricular Supervisionado na mesma empresa em que exerce atividade profissional, deverá realizar o Estágio Curricular Supervisionado em setor diferente daquele em que atua profissionalmente.

Seção II

Áreas permitidas para a realização do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 8º O (a) estagiário (a) poderá estagiar nas seguintes áreas, respeitando as áreas de formação do Curso:

§ 1º Indústrias e comércio de alimentos e insumos em geral:

- Processamento de Produtos de Origem Animal;
- Processamento de Produtos de Origem Vegetal;
- Processamento de Óleos e Gorduras;
- Processamento de Bebidas;
- Processamento de Pães, Bolos e Biscoitos (Panificação e Confeitaria);
- Conservação e Beneficiamento de Alimentos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS

MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

- Controle de Qualidade;
- Gestão de Sistemas de Qualidade;
- Centrais de Abastecimento ou de Distribuição;
- Produção de Insumos para a Indústria de Alimentos (Embalagens, Aditivos, Ingredientes etc.).

§ 2º Empresas processadoras de alimentos:

- Restaurantes;
- Hotéis;
- Lanchonetes;
- Supermercados;
- Pizzarias;
- Buffets, dentre outras.

§ 3º Laboratórios de análises de alimentos e de água:

- Laboratórios de análises físico-químicas;
- Laboratórios de análises microbiológicas;
- Laboratórios de análises sensoriais;
- Laboratórios de desenvolvimento de novos produtos.

§ 4º Órgãos fiscalizadores:

- Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA);
- Agrodefesa etc.

CAPÍTULO III

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 9º É de competência exclusiva do (a) estagiário (a) buscar meios para realizar seu

Rod. Br 153 - km 633, Zona Rural
Morrinhos - Go Cep. 75650-000
Fone: 64 3413 7946



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS

MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

Estágio Curricular Supervisionado. O IF Goiano – Campus Morrinhos atua, apenas como agente facilitador, sugerindo empresas ou informando possíveis solicitações de empresas aos estagiários. O (a) estagiário (a) poderá fazer a solicitação de liberação para o Estágio Curricular Supervisionado obrigatório após completar 50% da Carga Horária do Curso.

Art. 10º Após acordada a realização do Estágio Curricular Supervisionado, o (a) estagiário (a) deverá verificar se a empresa possui convênio com o Campus Morrinhos, caso não tenha, deverá entregar os dados da empresa à GEEE para firmar o convênio. Além disso, o (a) estagiário (a) deve entregar o Termo de Compromisso de Estágio/TCE, devidamente preenchido e assinado por todos os envolvidos nesse processo. Os documentos serão elaborados em 2 vias, ficando uma via para a Instituição Concedente do Estágio Curricular Supervisionado e outra deverá ser devolvida à Coordenação de Estágio do Curso, que encaminhará à GEEE para arquivamento na pasta de Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 11º A realização do Estágio Curricular Supervisionado, por parte do (a) estagiário (a), não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza, tanto no IF Goiano – Campus Morrinhos, quanto na Instituição Concedente, conforme consta do Art. 3º deste Regulamento. Para isso, o (a) estagiário

(a) deverá estar regularmente matriculado no semestre de execução do estágio e apresentar, em conformidade com este Regulamento, os seguintes documentos: Termo de Convênio (TCE) e Plano de Estágio Supervisionado, não ultrapassando o período máximo de 5 semestres para a execução de todas as atividades pertinentes a esse Estágio.

Seção I

Da Orientação

Art. 12º Conforme determina a Lei Nº 11.788, o (a) estagiário (a) deverá procurar um (a) professor (a) orientador (a), preferencialmente da área específica do Estágio Curricular Supervisionado, para acompanhá-lo nas atividades previstas no Plano de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

Estágio.

Seção II

Da Avaliação

Art. 16º Será considerado (a) APROVADO (A), o (a) estagiário (a) que, após cumprir a Carga Horária exigida, obtenha notas superiores a 60% na Ficha de Avaliação de Estágio – Supervisor, no Relatório Final de Estágio – Professor (a) Orientador (a) e no Relatório de Aproveitamento de Horas Trabalhadas (caso o aluno aproveite as horas trabalhadas).

Parágrafo único – A média final será dada pela média aritmética dessas notas.

Art. 17º Ao término do Estágio Curricular Supervisionado o (a) estagiário (a) deverá elaborar um Relatório Final que será entregue ao Professor (a) Orientador (a) para avaliação e sugestão de correções, num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, após o término do estágio supervisionado.

Art. 18º O Relatório Final deverá obedecer às normas apresentadas no Modelo de Relatório de Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 19º Após a aprovação do Relatório Final pelo Professor (a) Orientador (a) do Estágio Curricular Supervisionado, o (a) estagiário (a) deverá encaminhá-lo, juntamente, com os demais formulários de avaliação à Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, respeitando o calendário acadêmico.

Art. 20º O (a) estagiário (a) deverá concluir o Estágio Curricular Supervisionado no prazo máximo de conclusão do Curso, ou seja, 05 (cinco) semestres, conforme previsto no PPC.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS

MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

Art. 21º Compete à Gerência de Estágio Curricular Supervisionado, Empregos e Egressos (GEEE):

§ 1º Assegurar o cumprimento das exigências legais educativas ligadas ao Estágio Curricular Supervisionado e à Constituição Federal Art.7º XXXIII;

§ 2º Identificar e divulgar as oportunidades de Estágio Curricular Supervisionado;

§ 3º Celebrar termos de convênio e compromisso para fins de Estágio Curricular Supervisionado Curricular Supervisionado;

§ 4º Atuar como interveniente no ato de celebração do Termo de Convênio de Estágio Curricular.

§ 5º Promover contatos com os estagiários para informá-los e orientá-los quanto ao processo de realização de Estágio Curricular Supervisionado Curricular Supervisionado;

§ 6º Fornecer a documentação necessária ao (a) estagiário (a) para que se dê a efetivação do Estágio Curricular Supervisionado com a Instituição Concedente;

§ 7º Fazer o levantamento de vagas disponíveis para Estágio Curricular Supervisionado nos diferentes setores do IF Goiano – Campus Morrinhos;

§ 8º Comunicar à Instituição Concedente do Estágio Curricular Supervisionado acerca da interrupção do Estágio Curricular Supervisionado e/ou desligamento do (a) estagiário (a) do Curso;

§ 9º Fornecer ao (a) estagiário (a), a Declaração de Conclusão de Estágio Curricular Supervisionado para comprovação/validação do cumprimento da carga horária de Estágio Curricular Supervisionado, prevista na matriz curricular;

§ 10º Verificar a identificação do (a) estagiário (a) perante a Seguradora contra acidentes pessoais, registrando sua apólice no termo de compromisso;

§ 11º Cuidar da compatibilidade das competências do (a) estagiário (a) com necessidades educacionais especiais às exigências da função objeto do Estágio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

Curricular Supervisionado.

Art. 22º Compete à Coordenação de Curso:

§ 1º Colaborar em conjunto com a Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado e com os Professores (as) Orientadores (as) quanto à determinação de Instituições Concedentes e à formalização do Estágio Curricular Supervisionado com as mesmas;

Art. 25º Compete ao Professor (a) Orientador (a):

§ 1º Colaborar com a Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado e com os Professores Orientadores quanto à determinação de instituições Concedentes e a formalização do Estágio Curricular Supervisionado com a mesma;

§ 2º Orientar o processo de desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado articulando aspectos como conhecimento específico, habilidades e competências do (a) estagiário (a).

§ 3º Planejar, acompanhar, executar, avaliar e realimentar as atividades ligadas à orientação para o Estágio Curricular Supervisionado, em conformidade com este Regulamento, com o Projeto Pedagógico do Curso, com os Planos de Ensino das disciplinas, com o Calendário Acadêmico e com os cronogramas estabelecidos pelo IF Goiano – Campus Morrinhos;

§ 4º Orientar o (a) estagiário (a) para as atividades que serão desenvolvidas durante o Estágio Curricular Supervisionado;

§ 5º Auxiliar o setor responsável pelo Estágio Curricular Supervisionado nas atividades a serem desenvolvidas no âmbito do IF Goiano;

§ 6º Encaminhar, aos professores e/ou técnicos da área específica, as eventuais dúvidas do (a) estagiário (a), surgidas durante o desenvolvimento das atividades de Estágio Curricular Supervisionado.

§ 7º Acompanhar, junto à Instituição Concedente de Estágio Curricular Supervisionado, o desempenho dos estagiários de modo a assegurar o seu êxito em toda a dinâmica do Estágio Curricular Supervisionado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS

MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

23º Compete à Instituição Concedente do Estágio Curricular Supervisionado:

§ 1º Efetivar com o IF Goiano Termo de Convênio e o TCE para ofertas de Estágio Curricular Supervisionado, conforme critérios estabelecidos em comum acordo com as partes;

§ 2º Indicar, para exercer a função de Supervisor de Estágio, um funcionário habilitado na área de formação do Curso e/ou áreas afins, com registro em Órgão Oficial Regulamentador (CRQ, CREA, CRMV etc) para acompanhar as atividades do estagiário;

§ 3º Orientar os estagiários quanto às atividades que lhe serão atribuídas durante o Estágio Curricular Supervisionado, bem como sobre as normas e procedimentos internos da Instituição Concedente;

§ 4º Proporcionar ao (a) estagiário (a) vivenciar experiências práticas e significativas durante a realização do Estágio Curricular Supervisionado, na sua área de formação;

§ 5º Participar das atividades de acompanhamento e de avaliação do trabalho do (a) estagiário (a), objetivando sempre seu crescimento pessoal e profissional;

§ 6º Fornecer ao IF Goiano dados e informações sobre o (a) estagiário (a) que lhe forem solicitados por meio do preenchimento de formulários próprios da Unidade de Ensino;

§ 7º Comunicar-se com o IF Goiano sempre que forem identificados problemas e/ou dificuldades do (a) estagiário (a) no desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 24º Compete ao (a) estagiário (a):

§ 1º Estar devidamente matriculado na Instituição;

§ 2º Ter concluído o tempo de estudo, conforme Artigo 10º; ou seja, seguindo o que determina o PPC do Curso, integralizando 50% da Carga Horária do Curso.

§ 3º Entregar a Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório todos as fichas/anexos quando solicitado.

§ 4º Buscar e negociar com os professores a orientação do seu estágio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS

MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

§ 5º Participar de reuniões e Cursos preparatórios de orientação de estagiários promovidos pelo setor de Estágio Curricular Supervisionados do IF Goiano, quando oferecidos;

§ 6º Assinar o Termo de Compromisso com a Instituição Concedente de Estágio Curricular Supervisionado, com devida interveniência do IF Goiano (GEEE), antes da execução do Estágio; § 7º Cumprir as normas e rotinas internas da Instituição Concedente onde irá realizar o Estágio Curricular Supervisionado;

§ 8º Autoavaliar-se permanentemente, procurando sempre melhorar seu desempenho;

§ 9º Esforçar-se para que haja uma boa relação interpessoal e zelar pela infraestrutura e patrimônio da Instituição Concedente;

§ 10º Resguardar o sigilo e a veiculação de informações a que tenha acesso em decorrência do Estágio Curricular Supervisionado;

§ 11º Comunicar ao supervisor do Estágio Curricular Supervisionado na Instituição Concedente, com a devida antecedência, a impossibilidade de comparecer ou eventuais atrasos a qualquer atividade prevista no Estágio Curricular Supervisionado, sempre que possível;

§ 12º Elaborar relatório de conclusão de Estágio Curricular Supervisionado e organizar documentação correspondente, conforme orientação do professor orientador. Esse relatório deverá ser apresentado em original, elaborado conforme o modelo de relatório do Curso.

§ 13º Entregar ao setor responsável pelo Estágio Curricular Supervisionado os documentos de conclusão do Estágio Curricular Supervisionado, devidamente preenchidos e assinados.

§ 14º Definir e acertar o Estágio Curricular Supervisionado na empresa ou instituição documentando-se por meio de Termo de Convênio de Estágio, Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado TCE.

§ 15º Elaborar, de acordo com as instruções do Professor (a) Orientador (a), o Plano



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

de Estágio Curricular Supervisionado.

§ 16º Registrar diariamente as atividades desenvolvidas no Formulário de Controle de Atividades e Frequência de Estágio Curricular Supervisionado.

§ 17º Ter postura ética diante das situações vivenciadas na Instituição Concedente, principalmente no que se refere às questões de ordem institucional.

§ 18º Elaborar o Relatório Final sobre as atividades desenvolvidas conforme o Manual para elaboração de Relatórios de Estágio Supervisionado Obrigatório dos Cursos Técnicos do IF Goiano – Campus Morrinhos.

§ 19º Apresentar ao Professor (a) Orientador (a), para assinatura e validação, o Formulário de Controle de Atividades e Frequência de Estágio Curricular Supervisionado, a Ficha de Avaliação do Estágio – Supervisor e a Ficha de Avaliação do Estágio – Professor Orientador devidamente preenchidos e assinados.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28º Na falta da Coordenação do Estágio Curricular Supervisionado, a Coordenação do Curso assumirá as atribuições daquela Coordenação até que uma nova Coordenação seja instituída.

Parágrafo único: A Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado será eleita pelo Colegiado do Curso. Em caso de não existência de candidatos, essa Coordenação será indicada pela Coordenação de Curso.

Art. 29º Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso Técnico em Alimentos na Forma Concomitante – Modalidade à Distância do IF Goiano – Campus Morrinhos.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS

MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

ANEXO I

TERMO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO OU NÃO OBRIGATÓRIO DURANTE A SUSPENSÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO PRESENCIAL

Eu, _____, estudante regularmente matriculado no curso de _____, do IF Goiano – Campus _____, sob o número de matrícula _____, considerando a Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), e dá outras providências; os Decretos Federais nº 10.282 de 20 de março de 2020, que regulamentam a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais; as Portarias MEC nº 544/2020; o Parecer CNE/CP nº 05/2020; as normas estaduais e municipais vigentes e pertinentes à matéria, bem como a Portaria IF Goiano nº 731, de 16 de Abril de 2020, que autoriza a retomada do calendário acadêmico de forma não presencial, declaro o interesse em realizar as atividades do estágio () obrigatório ou () não obrigatório de forma presencial, desde que respeitadas as disposições da Portaria IF Goiano nº ____ de ____ de _____ de 2020.

Declaro ainda que fui alertado(a) para o que dispõe o inteiro teor do Contrato de Seguro de Estágio Obrigatório, especialmente às Condições Gerais do Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo, que está disponível ao acessar a apólice vigente. Declaro que desejo realizar o estágio, de forma presencial, conforme contrato em anexo e assumo a responsabilidade por adotar cuidados recomendados pelos órgãos de saúde, no que diz respeito aos riscos causados pela pandemia de COVID-19 e, dessa forma, isentando o IF Goiano e/ou seus representantes legais de quaisquer responsabilidades.

_____ - GO, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do aluno e do seu responsável legal, quando menor de 18 anos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Eu, professor(a) _____, declaro ser orientadora de
estágio do aluno _____, do Curso Técnico em Alimentos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Professor(a) Orientador(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

ANEXO III TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE

Instrumento jurídico de que tratam os artigos 1º, 2º, 3º e 4º da Lei nº. 11.788, de 5/09/2008, que objetiva formação e aperfeiçoamento técnico aos alunos desta instituição de ensino.

O INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS MORRINHOS, pessoa Jurídica de direito público, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF Nº. 10.651.417/0003-30, sediado à Rodovia BR 153, km 633, Zona Rural, Caixa Postal: 92, Morrinhos - GO, CEP 75650 000, telefone (064) 3413 7946. Representado pelo Sr. Luciano Carlos da Silva da Silva (Diretor do Campus Morrinhos) ou pela Sra. Aline Sousa Camargos (Gerente de Extensão), portaria nº.927 D.O.U de 03 de junho de 2020, doravante denominado de Instituição de Ensino de um lado, e de outro lado a Empresa Concedente e o estagiário abaixo qualificado:

DADOS DA EMPRESA:

Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Situada à:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Fone:	Cod.	
Representado por:		Cargo:
Supervisor do Estágio:		Formação:

DADOS ESTAGIÁRIO:

Nome do Estagiário:			
RG:	Org. Exp.:	Data Exp.:	CPF.:
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Fone:	nº de matrícula:		
Celular Contato:	e-mail:		
Curso:			

Celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE, com a interveniência do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – IF- CAMPUS MORRINHOS – GO

Rod. Br 153 - km 633, Zona Rural
Morrinhos - Go Cep. 75650-000
Fone: 64 3413 7946



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

devidamente qualificado acima, resolvem convencionar o presente e as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente - TCE tem por objetivo formalizar as condições para a realização de ESTÁGIOS de Estudantes do Instituto Federal Goiano / Campus Morrinhos junto à UNIDADE CONCEDENTE, caracterizando a não vinculação empregatícia.

CLÁUSULA SEGUNDA – Ficam compromissadas as partes as seguintes condições básicas para realização do estágio:

- a) Este Termo de Compromisso de Estágio – TCE terá vigência de ___ / ___ / 20___ a ___ / ___ / 20___, perfazendo ___ dias úteis e um total de 08 h, sendo o regime de trabalho de ___ h semanais, não excedendo 08 (oito) horas dia e 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser rescindido pela empresa ou pelo (a) Estagiário (a), mediante comunicação feita por escrito, com cinco dias de antecedência no mínimo. O Horário do estágio será das _____ às _____ e das _____ às _____ .
- b) As atividades a serem cumpridas pelo estagiário serão desenvolvidas em horário que não prejudique a presença do mesmo nas aulas e nas provas do curso o qual está matriculado, bem como não acarretará direito à transferência de período escolar e nem qualquer modificação em seu horário de aulas;
- c) As atividades principais a serem desenvolvidas pelo estagiário, em caráter obrigatório e complementar, compatíveis com o texto básico da profissão a qual o curso de que se refere, estarão previstas no PLANO DE ESTÁGIO, que faz parte integrante do presente TCE;
- d) As atividades descritas no PLANO DE ESTÁGIO poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas, de acordo com a progressividade do estágio e do currículo, sempre dentro do contexto básico da profissão, após conhecimento prévio da Unidade Concedente;
- e) Bolsa auxílio – valor repassado pela empresa concedente ao Estagiário: (inserir o valor da remuneração, se o estágio não for remunerado escrever: não remunerado);

CLÁUSULA TERCEIRA – No desenvolvimento do estágio hora compromissado, caberá ao estagiário:

- a) Apresentar o SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS, antes de sair para o estágio;
- b) Cumprir, com empenho e interesse, toda a programação estabelecida para o seu estágio, comunicando em tempo hábil, quando for o caso, a impossibilidade de fazê-lo;
- c) Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente, a qual declara conhecer e aceitar, bem como aquelas que resguardam o sigilo e a veiculação de informações a que tenha acesso em decorrência do estágio;
- d) Apresentar ao IFGOIANO - Campus Morrinhos - GO relatório circunstanciado sobre o estágio realizado;
- e) Comunicar ao IFGOIANO - Campus Morrinhos - GO qualquer fato relevante sobre seu estágio;
- f) Respeitar as normas do Acordo de Cooperação celebrado entre o IFGOIANO - Campus Morrinhos - GO e a Unidade Concedente;
- g) Responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da Unidade Concedente, bem como daquelas constantes neste TCE;
- h) O (a) estagiário (a) também se obriga a elaborar o relatório de estágio, a ser entregue na CIEC, no dia _____ / _____ / _____, (dentro de trinta dias úteis), a partir da data de conclusão do estágio, acompanhado das respectivas Fichas de Avaliação, devidamente preenchidas e assinadas pelo supervisor de estágio (o qual deverá ter formação profissional na área de realização do referido estágio), indicado pela concedente.

CLÁUSULA QUARTA – No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá a Unidade Concedente proporcionar ao estagiário, condições de desenvolver atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com o conteúdo programático do seu curso.

CLÁUSULA QUINTA - Constituem motivos para a interrupção da vigência do presente TCE:

- a) Término do período de estágio;
- b) A conclusão, abandono ou mudança do curso e o trancamento da matrícula;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS
MORRINHOS / UNIDADE DE ESTÁGIO, EMPREGO E EGRESSOS
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ALIMENTOS

- c) Pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado, às atividades do estágio;
- d) Por comportamento funcional ou social incompatível com a sua condição de estagiário;
- e) Não cumprimento do convencionado neste TCE, bem como do Acordo de Cooperação do qual este decorre;
- f) Ou por solicitação de uma das partes.

CLÁUSULA SEXTA – Para dirimir qualquer questão que se origina deste instrumento e que não possa ser resolvido em caráter amigável, às partes elegem o foro da Comarca de Morrinhos - GO.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições do presente TCE, as partes assinam o mesmo em 02(duas) vias de igual teor.

Morrinhos, ___/___/20___.

Assinatura e Carimbo da Unidade Concedente

Estagiário (a)

Assinatura da Coordenação do Curso

2. A concedente designará o (a) Sr^o (a) _____ para supervisor (a) do Estágio, tendo este formação em: _____ com o n^o. do registro no conselho: _____.

Assinatura e carimbo do (a) supervisor (a) da concedent



TOTAL HORAS			

Assinatura do Estagiário

ANEXO VI

AUTO AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário: _____

Período de Estágio: _____

CRITÉRIOS	APROVEITAMENTO 0 a 100%	
01 - Interesse do supervisor pelo estagiário		
02 - Cumprimento dos objetivos do estágio		
03 - Qualidade dos trabalhos atribuídos		
04 - Quantidade dos trabalhos atribuídos		
05 - Informações recebidas sobre a empresa / fazenda		
06 - Informações recebidas no treinamento de integração		
07 - Relacionamento do servidor com estagiário		
08 - Relacionamento empregados da empresa / estagiário		
09 - Qualidade de orientação recebida		
10 - Quantidade de orientação recebida		
11 - Acompanhamento do supervisor nos trabalhos		
12 - Desenvolvimento profissional obtido		
13 - Infraestrutura da empresa para o estágio		
14- MÉDIA GERAL		

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do estagiário (a)

ANEXO VII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Estagiário: _____

Curso: _____

Empresa: _____

Número de dias efetivamente trabalhados: _____ Carga Horária Total de Estágio: _____ horas

Prezado Supervisor:

É muito importante para nossa instituição sua avaliação sincera sobre o desempenho do estagiário. Através desta poderemos melhor orientar a formação de nossos alunos. **Faça-a atribuindo uma nota de 0,0 a 10,0 para cada um dos fatores descritos.** Após a avaliação de desempenho do estagiário em cada fator, procure estabelecer seu desempenho global.

1. ASPECTOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS	NOTA ATRIBUÍDA
1.1. RENDIMENTO DO ESTÁGIO: Qualidade, rapidez e precisão com que executa as tarefas integrantes do programa de estágio.	
1.2. FACILIDADE DE COMPREENSÃO: Rapidez e facilidade em entender, interpretar e por em prática instruções verbais ou escritas.	
1.3. NÍVEL DE CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO: Conhecimentos demonstrados no cumprimento do plano de estágio, tendo em vista sua escolaridade.	
1.4. ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Uso de meios racionais visando melhorar a organização para o bom desenvolvimento do trabalho.	
1.5. INICIATIVA – INDEPENDÊNCIA: Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados.	
MÉDIA (Aspectos Técnico-Profissionais)	

2. ASPECTOS HUMANOS	NOTA ATRIBUÍDA
2.1. ASSIDUIDADE: Constância e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de trabalho.	
2.2. DISCIPLINA: Facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.	
2.3. SOCIABILIDADE E DESEMPENHO: Facilidade e espontaneidade com que age frente a pessoas, fatos e situações.	
2.4. COOPERAÇÃO: Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum, influência positiva no grupo.	
2.5. RESPONSABILIDADE: Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens da instituição, que lhe são confiados durante o estágio.	
MÉDIA (Aspectos Humanos)	

NOTA ATRIBUÍDA: _____



_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo do supervisor do estágio

Cargo ou função na empresa do supervisor do estágio: _____