



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO

EDITAL N° 069/2019, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

ABERTURA DE MATRÍCULAS E ORIENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS SANTO ÂNGELO PARA O 1º SEMESTRE/2020

A Diretora Geral do *Campus* Santo Ângelo 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 Curso Superior Tecnologia em Agronegócio do Campus Santo Ângelo para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório durante o 1º 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 comparecer junto ao Setor de Registros Acadêmicos para solicitar o formulário de matrícula. Após assinado o aluno deverá encaminhar uma via ao Setor de Registros Acadêmicos e uma cópia do documento ao Setor de Estágios, nos prazos estabelecidos no Anexo 01.

1.2 - Poderão realizar a matrícula na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório os alunos dos cursos de tecnologia que concluíram no mínimo 1.200 (um mil e duzentas) horas em componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Agronegócio.

1.3 - No preenchimento do formulário de solicitação de matrícula o aluno deverá indicar a 1ª, 2ª e 3ª opção de Área Temática/Professor Orientador que irá pleitear a vaga para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, de acordo com o constante no item 3.3.

1.4 - Excedido o número de alunos inscritos para a quantidade de vagas disponibilizada para determinado orientador, será realizado sorteio para definição das vagas.

1.5 - Os alunos inscritos não contemplados no sorteio especificado no item anterior terão analisados a segunda e terceira opção de orientador para realização de estágio, com novo sorteio caso o número de inscritos supere o quantitativo de vagas estabelecido no item 3.3.

1.6 - Caso o inscrito não seja contemplado em nenhuma das três opções indicadas, a solicitação de inscrição será analisada pela Coordenação de Curso, com base em listagem a ser encaminhada pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágios.

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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO**

- h) registrar a solicitação de Professor Orientador, enviada pelo Coordenador de Curso;
- i) receber os relatórios de Estágios e, com os Coordenadores responsáveis, organizar o calendário das Defesas de Estágios;
- j) encaminhar, à Banca Examinadora, os Relatórios de Estágio, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, considerando a data definida para a respectiva defesa;
- k) encaminhar para o Setor de Registros Escolares os resultados finais, para arquivamento e registro nos históricos e documentos escolares necessários;
- l) 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 Curso.
- f) Participar da apresentação do Relatório de Conclusão de Curso.
- g) Emitir parecer sobre a apresentação do Relatório de Conclusão de Curso em formulário específico a ser fornecido pelo Setor de Estágios.

2.3 - Do aluno:

- a) encaminhar à Coordenação de Curso a solicitação de Professor Orientador;
- b) efetuar matrícula de estágio, no Setor de Registros Escolares;
- c) 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 documentação solicitada pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágios, digitada e impressa e em modelo fornecido quando for o caso;
- g) solicitar Apólice de Seguro contra acidentes pessoais;
- h) prestar informações e esclarecimentos, julgados necessários pelo supervisor do Estágio da Parte Concedente;
- i) demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades de Estágio na Parte Concedente;
- j) participar de todas as atividades propostas pelas Coordenações responsáveis, pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio;
- k) elaborar o Relatório de Estágio, conforme normas estipuladas pelo Instituto Federal Farroupilha e entregá-lo na Coordenação de Extensão/Setor de Estágios, 30 (trinta) dias antes da data de defesa, sob pena de somente defender no período de defesas seguinte;
- l) participar, em caráter obrigatório, das reuniões de orientação sobre Estágio no Instituto Federal Farroupilha;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO**

- m) enviar à Coordenação de Extensão/Setor de Estágios uma cópia do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- n) submeter-se à Banca de Avaliação de Estágio;
- o) comunicar ao Professor Orientador e às Coordenações responsáveis, toda ocorrência que possa estar interferindo no andamento do seu programa.

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 - Cada professor poderá orientar, no máximo, o número de alunos constantes na tabela a seguir:

Tecnologia em gestão do Agronegócio		
Nome do Professor	Área Temática	Número de Vagas
Adilson Stamberg	Administração	4
Airam Fernandes	Agricultura	4
Diego Pretto	Administração	4
Elaine Luiza B.Vione	Agricultura	4
Fátima Regina Zan	Administração	4
Luis H. Loose	Agricultura	4
Rosane Rodrigues Pagno	Administração	4

3.4 - 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.

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

3.4.2 - 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.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO**

3.4.4 - O Professor Orientador enviará ao Setor de Estágios o comprovante de realização de 20 horas de orientação até o início do período de realização das bancas de defesas de estágios.

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 ambientes 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.

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 Setor de Estágios a Ficha de Confirmação de Estágio Curricular Supervisionado, que deverá ser preenchida pelo aluno e instituição de realização do estágio e entregue ao Setor de Estágios dentro do prazo especificado no Cronograma deste Edital (Anexo 01).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO

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, conforme Cronograma (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 é definida no Projeto Político Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão do Agronegócio, sendo 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 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais em períodos de recesso e férias escolares e 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.

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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO**

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 CONCLUSÃO DE CURSO E DEFESA EM BANCA DE AVALIAÇÃO

9.1 - O período de entrega do Relatório de Conclusão de Curso e defesas de Banca de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório está disposto no anexo 01 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 em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- b) entregar a documentação relativa ao Estágio Curricular Obrigatório estabelecida no item 5.4 e demais documentos solicitados pelo Setor de Estágios, Coordenação de Eixo 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 técnico administrativo em educação ou, ainda, um convidado externo (exceto o supervisor de estágio da parte concedente), com formação na área de atuação, equivalente ou superior, ao avaliado.

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 dos cursos constará de:

- a) instrumento de avaliação da Parte Concedente (Ficha de Avaliação). 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), sendo que a nota final será concebida pela média dos 10 (dez) itens;
- b) a avaliação seguirá parâmetros definidos na Ficha de Avaliação de Defesa de Estágio Obrigatório;
- c) três cópias, encadernadas, do Relatório de Estágio, as quais deverão ser entregues pelo aluno, em data previamente agendada, exceto em casos de prorrogação das atividades de Estágio. O relatório deverá ser elaborado conforme as normas do Instituto Federal Farroupilha, com o aceite do Professor Orientador;
- d) o Relatório de Estágio será avaliado de 0 (zero) a 3 (três);
- e) a explanação oral terá nota de 0 (zero) a 5 (cinco);
- f) após a Defesa do Estágio, o aluno terá prazo de até 15 (quinze) dias para entregar, na Coordenação de Extensão, 1 (uma) cópia impressa encadernada e em formato digital (arquivo em formato portable document format – PDF, via e-mail) do Relatório de Estágio, com as assinaturas (aluno e Professor Orientador) e devidas correções, se sugeridas.

9.6 – A duração da Defesa de Estágio será de até 1 (uma) hora, sendo os primeiros 20 (vinte) minutos destinados à apresentação. O tempo restante será adequado pela Banca de Avaliação para a realização de questionamentos, encaminhamentos e deliberações finais.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO

- a) ao cumprimento da carga horária mínima estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso;
- b) ao comparecimento para a Defesa do Estágio na data definida, salvo com justificativa amparada por lei;
- c) à obtenção de Nota mínima 7,0 (sete) no somatório dos instrumentos de avaliação estipulados nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 9.5;
- d) à entrega da versão final do Relatório de Estágio no prazo estipulado pela Instituição, exceto em situações previstas em lei;

9.8 - 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.

9.9 - Em caso de reprovação, expressa por escrito pela Banca de Avaliação, o aluno deverá realizar novamente o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, obedecendo aos prazos legais de conclusão de curso.

Parágrafo Único - A Banca de Avaliação terá a possibilidade de vincular a aprovação a uma nova apresentação e/ou reformulação da redação do relatório, com prazos determinados pela própria banca, devendo tais recomendações ser entregues por escrito e assinadas, respeitado o prazo limite da instituição com relação à data que antecede à formatura.

9.10 - A Parte Concedente realizará avaliação mediante preenchimento do formulário próprio, enviado pela Coordenação de Extensão do Campus.

9.11 - 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 Coordenador 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 Coordenações de Cursos.

10.3 - O presente edital é válido para o Curso Superior de tecnologia de Gestão do Agronegócio e tem validade durante o ano de 2020.

Santo Ângelo, 11 de dezembro de 2019.

ROSANE RODRIGUES PAGNO
Diretora Geral *Pro Tempore*
IFFar - Campus Santo Ângelo
Portaria nº 1.889/2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SANTO ÂNGELO

ANEXO I Cronograma

Atividade	Data/Prazo
Período de matrículas na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório junto a Coordenação de Registros Acadêmicos e Setor de Estágios	11/12/2019 a 15/12/2019
Publicação da listagem final de candidatos selecionados por orientador	16/12/2019
Retirada das Fichas de Confirmação de Estágio	17/12/2019
Início do período de orientações de estágio	17/12/2019
Prazo máximo de retorno das Fichas de Confirmação de Estágio	26/12/2019
Início do período de retirada dos Termos de Compromisso de Estágio para assinaturas da Parte Concedente e Estagiário	02/01/2019
Período de realização dos Estágios	10/01/2020 a 30/06/2020
Prazo de retorno dos TCE e Planos de Atividades	Até 05 dias após o início do estágio
Prazo final de entrega de documentação referente ao estágio (Termos de Realização de Estágio e Relatório Periódico)	01/07/2020
Conferência da documentação de estágio pelo Setor de Estágios	14/07/2020 a 20/07/2020
Prazo de realização das Bancas de Avaliação de Estágio	01/08/2020 a 30/08/2020
Prazo final da entrega do Relatório de Conclusão de Curso com alterações solicitadas pela Banca de Avaliação de Estágio	19/09/2020
Prazo final para repasse das notas pelos Professores Orientadores/Coordenações de Curso ao Setor de Estágio	30/09/2020
Envio de notas pelo Setor de Estágios à Coordenação de Registros Acadêmicos	10/10/2020