



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO  
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA**

**Alegrete – RS – 2017**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

### CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

**Art. 1º** - O Estágio Curricular é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam cursando 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, conforme estabelece o art. 1º da Lei nº 11.788/08.

**Art. 2º** - Este regulamento visa normatizar a organização, realização, supervisão e avaliação do Estágio Curricular Supervisionado previsto para o Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria.

**Art. 3º** - A realização do estágio curricular supervisionado tem como objetivos:

**I** - oferecer aos alunos a oportunidade de aperfeiçoar seus conhecimentos e conhecer as relações sociais que se estabelecem no mundo produtivo;

**II** - ser complementação do ensino e da aprendizagem, relacionando conteúdos e contextos;

**III** - propiciar a adaptação psicológica e social do educando a sua futura atividade profissional;

**IV** - facilitar o processo de atualização de conteúdos, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, econômicas e sociais;

**V** - incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;

**VI** - promover a integração da instituição com a comunidade;

**VII** - proporcionar ao aluno vivência com as atividades desenvolvidas por instituições públicas ou privadas e interação com diferentes diretrizes organizacionais e filosóficas relacionadas à área de atuação do curso que frequenta;

**VIII** - incentivar a integração do ensino, pesquisa e extensão através de contato com diversos setores da sociedade;

**IX** - proporcionar aos alunos às condições necessárias ao estudo e soluções dos problemas demandados pelos agentes sociais;

**X** - ser instrumento potencializador de atividades de iniciação científica, de pesquisa, de ensino e de extensão.

### CAPÍTULO II DAS INSTITUIÇÕES CAMPO DE ESTÁGIO

**Art. 4º** – O Estágio Curricular Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria deve ser realizado em:

**I** - Empresas de serviço de alimentação ou indústrias de alimentos com atuação nacional ou internacional;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Campus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

**II** – Órgãos públicos e privados com atuação nos setores alimentícios e ambiental, com atuação nacional ou internacional;

**III** – Instituição de origem, em atividades relacionadas à produção alimentícia.

**§ 1º** - Cabe ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia, por meio da Diretoria/Coordenação de Extensão e Coordenação de Curso, prever e organizar os meios necessários à obtenção e ao desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado.

**§ 2º** – A escolha da Parte Concedente e da área de interesse de realização de estágio será de responsabilidade do educando, desde que as atividades a serem desenvolvidas no estágio tenham relação com o curso.

**§ 3º** – Para iniciar as atividades de estágio é obrigatória a retirada da documentação específica (anexos I, II, IV, V, VII), pelo estudante, na Diretoria/Coordenação de Extensão.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO, CARGA HORÁRIA E PERÍODO DE REALIZAÇÃO

**Art. 5º** - O estágio curricular supervisionado no Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria terá duração de 200 horas e deverá ser realizado, preferencialmente, no sétimo semestre do curso.

**Parágrafo único** - O aluno do curso Superior de Tecnologia em Agroindústria poderá realizar o estágio obrigatório a partir do momento em que tenha cursado 1836 horas em componentes curriculares obrigatórios, correspondentes a 85% da carga horária dos componentes curriculares obrigatórios.

**Art. 6º** - A coordenação do curso apresentará aos alunos, através de seminários, as orientações para a realização do estágio.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO ESTUDANTE-ESTAGIÁRIO

**Art. 7º** - Ciente dos direitos e deveres que terá, junto à Parte Concedente, o estagiário deverá demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades e, paralelamente:

**I** - cumprir as exigências propostas na concessão do Estágio e contidas no Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado;

**II** - respeitar os regulamentos e normas da Parte Concedente;

**III** - cumprir o horário estabelecido;

**IV** - não divulgar informações confidenciais recebidas ou observadas no decorrer das atividades, pertinente ao ambiente organizacional que realiza o estágio;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

**V** - participar ativamente dos trabalhos, executando suas tarefas da melhor maneira possível, dentro do prazo previsto;

**VI** - ser cordial com chefes, colegas e público em geral;

**VII** - responder pelos danos pessoais e/ou materiais que venha a causar por negligência, imprudência ou imperícia;

**VIII** - zelar pelos equipamentos e bens em geral da instituição;

**IX** - observar as normas de segurança e higiene no trabalho;

**X** - entregar, sempre que solicitados, os relatórios internos da instituição;

**XI** - enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados.

### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 8º** - O Instituto Federal Farroupilha, em sua estrutura organizacional, contará com a Diretoria e/ou Coordenação de Extensão a qual compete:

**I** - realizar reuniões com os Coordenadores de Curso e representantes pedagógicos para atualização das orientações gerais sobre estágio;

**II** - auxiliar os Coordenadores de Curso na orientação dos alunos sobre o funcionamento do estágio;

**III** - identificar e cadastrar as oportunidades de Estágio junto às pessoas jurídicas de direito privado ou público e pessoas físicas, em casos específicos;

**IV** - auxiliar os alunos na identificação de oportunidades de Estágio;

**V** - divulgar oportunidades de Estágio e cadastrar os alunos;

**VI** - providenciar os formulários necessários para as condições do Estágio, mencionados nesta regulamentação, bem como os demais documentos necessários para a efetivação do estágio;

**VII** - protocolar o recebimento do Plano de Atividades de Estágio e encaminhar para o Professor Orientador para avaliação;

**VIII** - registrar a solicitação de Professor Orientador, enviada pelo Coordenador de Curso;

**IX** - receber os relatórios de Estágios e, com os Coordenadores responsáveis, organizar o calendário das Defesas de Estágios;

**X** - encaminhar, à Banca Examinadora, os Relatórios de Estágio, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, considerando a data definida para a respectiva defesa;

**XI** - encaminhar para o Setor de Registros Escolares os resultados finais, para arquivamento e registro nos históricos e documentos escolares necessários;

**XII** - em consonância com as Coordenações responsáveis, emitir parecer em todas as situações referentes ao Estágio.

**Art. 9º** - O Estagiário terá as seguintes atribuições junto à Entidade Educacional:

**I** - encaminhar à Coordenação de Curso a solicitação de Professor Orientador;

**II** - efetuar matrícula de estágio, no Setor de Registros Escolares;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

- III - retirar documentação de Estágio na Diretoria/Coordenação de Extensão;
- IV - entregar Carta de Apresentação da Entidade Educacional à Parte Concedente, quando encaminhado para estágio;
- V - elaborar o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado (Anexo V), sob orientação do Supervisor de Estágios da Parte Concedente e do Professor Orientador;
- VI - fornecer documentação solicitada pela Diretoria/Coordenação de Extensão, digitada e impressa e em modelo fornecido quando for o caso;
- VII - solicitar Apólice de Seguro contra acidentes pessoais;
- VIII - prestar informações e esclarecimentos, julgados necessários pelo supervisor do Estágio da Parte Concedente;
- IX - demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades de Estágio na Parte Concedente;
- X - participar de todas as atividades propostas pelas Coordenações responsáveis, pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio;
- XI - elaborar o Relatório de Estágio, conforme normas estipuladas pelo Instituto Federal Farroupilha (Anexo III) e entregá-lo na Diretoria/Coordenação de Extensão, 30 (trinta) dias antes da data de defesa, sob pena de somente defender no período de defesas seguinte;
- XII - participar, em caráter obrigatório, das reuniões de orientação sobre Estágio no Instituto Federal Farroupilha;
- XIII - enviar à Diretoria/Coordenação de Extensão uma cópia do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- XIV - submeter-se à Banca de Avaliação de Estágio;
- XV - comunicar ao Professor Orientador e às Coordenações responsáveis, toda ocorrência que possa estar interferindo no andamento do seu programa.

**Art. 10** - Caberá ao Professor Orientador do Instituto Federal Farroupilha:

- I - orientar o estagiário durante as etapas de encaminhamentos e de realização das atividades de Estágio;
- II - acompanhar e avaliar as atividades dos estagiários;
- III - emitir parecer sobre o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado, o desempenho do estagiário, o Relatório de Estágio e a defesa do mesmo e encaminhar para a Diretoria/Coordenação de Extensão;
- IV - participar da Banca de Avaliação de Estágio;
- V - comunicar irregularidades ocorridas no desenvolvimento do estágio à Diretoria/Coordenação de Extensão.

**Parágrafo Único** - O professor orientador deverá ser preferencialmente da área, área afim ou designado para tal pelo Coordenador do Curso para a orientação, com justificativa, quando o requisito não for cumprido.

**Art. 11** – São atribuições do supervisor de estágio, da parte concedente:

- I – Receber o estagiário no local de estágio;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

II – Orientar, conjuntamente com o professor orientador, o estagiário a preencher o plano de atividades de estágio;

III – Supervisionar as atividades de estágio;

IV – Participar da avaliação do estágio, por meio de instrumento próprio.

**Art. 12** - São atribuições do Coordenador do Curso em relação ao estágio curricular supervisionado:

I – Designar os professores orientadores;

II – Distribuir os alunos estagiários para cada orientador;

III – Apresentar aos alunos o seminário de preparação para o estágio.

### CAPÍTULO VI

#### DO NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS POR ORIENTADOR

**Art. 13** - O quantitativo de estagiários por Professor Orientador será definido pela Coordenação de Curso de maneira equitativa, entre os professores do respectivo Curso, consideradas as especificidades do estágio.

### CAPÍTULO VII

#### DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

**Art. 14** - O Relatório do Estágio Curricular Supervisionado é o documento que sistematiza as atividades desenvolvidas durante cada estágio.

§ 1º - O relatório que trata o caput deste artigo deve ser organizado observando o formulário disposto no anexo III deste regulamento e as orientações do Professor Orientador do estágio.

§ 2º – Ao final de cada estágio do curso o estudante-estagiário deverá entregar seu relatório de estágio ao Professor Orientador, no prazo estabelecido por este, o qual deverá registrar o recebimento na presença do estudante.

### CAPÍTULO VIII

#### DO PROCESSO AVALIATIVO

**Art. 15** - A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado será realizada em formulário próprio, preenchido pelo Supervisor da Parte Concedente e pelo Professor Orientador.

**Art. 16** - O processo de avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório dos Cursos constará de:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Campus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

**I** - instrumento de avaliação da Parte Concedente (Ficha de Avaliação) (Anexo VI). 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;

**II** - a avaliação seguirá parâmetros definidos na Ficha de Avaliação de Defesa de Estágio Obrigatório (Anexo VIII);

**III** - 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;

**IV** - o Relatório de Estágio será avaliado de 0 (zero) a 3 (três);

**V** - a explanação oral terá nota de 0 (zero) a 5 (cinco);

**VI** - após a Defesa do Estágio, o aluno terá prazo de até 15 (dias) para entregar, na Diretoria/Coordenação de Extensão, 1 (uma) cópia impressa encadernada e em formato digital (CD identificado) do Relatório de Estágio, com as assinaturas (aluno e Professor Orientador) e devidas correções, se sugeridas.

**Art. 17** - Terá direito à Defesa de Estágio o estudante que:

**I** - cumprir a carga horária mínima de Estágio estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso;

**II** - entregar Relatório de Estágio assinado pelo Professor Orientador nos prazos previstos;

**Art. 18** - A Banca de Avaliação é soberana no processo de avaliação e terá as seguintes atribuições:

**I** - assistir a defesa do Relatório de Estágio;

**II** - avaliar a defesa do estágio por parte do estudante;

**III** - avaliar o conteúdo do relatório;

**IV** - emitir parecer de aprovação ou reprovação do Relatório, após a Defesa de Estágio;

**V** - encaminhar os documentos de avaliação (Anexos VIII e IX) para a Diretoria/Coordenação de Extensão.

**Parágrafo Único** - A Banca de Avaliação deverá ser composta por três avaliadores, sendo obrigatoriamente o Professor Orientador, um professor da área e um terceiro avaliador que poderá ser um docente ou um 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.

**Art. 19** - O período de duração da Defesa de Estágio será de até 1 hora, sendo os primeiros 20 (vinte) minutos destinados à apresentação. Será atribuição da Banca de Avaliação adequar o restante do tempo para arguição, encaminhamentos e deliberações finais.

**Parágrafo Único** - As orientações para os membros da Banca de Avaliação serão repassadas



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Campus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

pelas Coordenações de Curso e de Extensão.

**Art. 20** - A aprovação do aluno, no Estágio, estará condicionada:

- I - ao cumprimento da carga horária mínima estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso;
- II - ao comparecimento para a Defesa do Estágio na data definida, salvo com justificativa amparada por lei;
- III - à obtenção de Nota mínima 7,0 (sete);
- IV - à entrega da versão final do Relatório de Estágio no prazo estipulado pela Instituição, exceto em situações previstas em lei;

**Parágrafo único** - 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.

**Art. 21** - 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 serem entregues por escrito e assinadas, respeitado o prazo limite da instituição com relação a data que antecede à formatura.

**Art. 22** - A Parte Concedente realizará avaliação mediante preenchimento do formulário próprio (Anexo VI), enviado pela Diretoria/Coordenação de Extensão do Câmpus.

**Art. 23** - Os prazos para entrega dos documentos comprobatórios de Estágio Curricular Supervisionado, estabelecidos pela Diretoria/Coordenação de Extensão, devem ser rigorosamente observados sob pena do estudante não obter certificação final de conclusão do curso, em caso de inobservância dos mesmos.

**Art. 24** - O acadêmico fica impedido de obter certificação final de conclusão do curso, enquanto não tiver seu Relatório de Estágio aprovado.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25** - O aluno poderá realizar outros Estágios, de caráter não-obrigatório, desde que previstos no Projeto Pedagógico do Curso. Nesses casos, a carga horária não será suplementar à estabelecida para o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

**Parágrafo único** - O Estágio Não-Obrigatório somente poderá ser realizado enquanto o aluno



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,  
Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS  
Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

mantiver matrícula e frequência na Entidade Educacional, sendo obrigatória a prévia tramitação pelo Setor de Estágios.

**Art. 26** - Quaisquer dúvidas que eventualmente venham a ocorrer referente ao Estágio Curricular Supervisionado e que não constem deste Regulamento deverão ser encaminhadas à Diretoria/Coordenação de Extensão e Coordenadores de Curso, ou caso necessário, à Pró-Reitoria de Extensão que fornecerá as devidas orientações.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (para anexar nos arquivos do estagiário)**

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

Curso: Superior de Tecnologia em Agroindústria

Semestre: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

**Prezado(a) Diretor(a)**

Eu \_\_\_\_\_, estudante do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, do Instituto Federal Farroupilha, matrícula nº \_\_\_\_\_, venho por meio deste solicitar a Vossa autorização para a realização do Estágio

\_\_\_\_\_ nesta instituição.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor(a) Orientador(a) de Estágio

Espaço para considerações da Direção da Instituição pretendida para estágio:

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Diretor da Instituição



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (para deixar na instituição de estágio)**

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

**Curso: Superior de Tecnologia em Agroindústria**

**Semestre:** \_\_\_\_\_ **Ano:** \_\_\_\_\_

**Prezado(a) Diretor(a)!**

Eu \_\_\_\_\_, estudante do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, do Instituto Federal Farroupilha, matrícula nº \_\_\_\_\_, venho por meio deste solicitar a Vossa autorização para a realização do Estágio

\_\_\_\_\_

nesta instituição.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_

Assinatura do Professor(a) Orientador(a) de Estágio





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

*Campus Alegrete*

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO – CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA

Para realização do relatório de estágio, o estudante deve seguir as orientações gerais para elaboração de relatório de atividade de estágio curricular obrigatório do IF Farroupilha (PROEX N° 02/2010), tanto para a estrutura quanto para a apresentação geral gráfica do relatório de estágio. Entretanto, no relatório, deve-se acrescentar o item Revisão de Literatura, anterior ao item 1.2.2 (Desenvolvimento) das orientações da PROEX N° 02/2010.

No caso do relatório de estágio ser um artigo científico, o item Desenvolvimento, deve ser desmembrado em: Revisão de Literatura, Material e Métodos e Resultados e Discussão.

A estrutura do relatório de estágio deverá ser da seguinte maneira:

#### **1. Elementos Pré-Textuais**

Capa

Folha de Rosto

Folha de Assinaturas

Dados de Identificação

Dedicatória (optativo)

Agradecimentos (optativo)

Epígrafe (optativo)

Lista de Figuras (optativo)

Lista de Tabelas (optativo)

Lista de Abreviaturas (optativo)

Sumário

#### **2. Elementos Textuais (todos obrigatórios)**

Introdução

Revisão de Literatura

Desenvolvimento

Considerações Finais

### **3. Elementos Pós-Textuais**

Referências

Anexos (optativo)

Apêndices (optativo)

**Os elementos textuais devem conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:**

#### **1. INTRODUÇÃO**

Visa situar o leitor no assunto num contexto global. Apresenta o tema e justifica sua escolha; delimita, através dos objetivos, gerais e específicos, o que foi observado ou investigado.

#### **2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA**

Deve estar de acordo com o tema selecionado pelo estagiário. Base teórica do assunto, apresentando os pontos de vista dos autores (referenciados no texto) acerca do tema, destacando-se posições semelhantes e divergentes, ou seja, elaborada a partir de uma análise interpretativa própria das ideias dos diversos autores.

#### **3. DESENVOLVIMENTO**

Em se tratando de um relatório de estágio realizado no acompanhamento de atividades (indústrias de alimentos, serviços de alimentação, órgãos de fiscalização, unidades de pesquisa, entre outras), o desenvolvimento deve conter os seguintes aspectos: descrição das atividades (fazendo o uso de imagens e dados técnicos) e discussão destes dados com embasamento técnico-científico, visando o aprimoramento das atividades acompanhadas.

Em se tratando de uma pesquisa o mesmo deve ser estruturado da seguinte maneira:

##### **Materiais e Métodos:**

Descrição do objeto da pesquisa; elenco dos materiais e equipamentos; detalhamento das atividades e tarefas executadas (incluindo, técnicas de amostragem e de coleta de dados) e procedimentos para análise dos dados.

##### **Resultados e discussões:**

Apresentação de todos os resultados e dados obtidos, devendo o aluno fazer uma análise crítica dos mesmos, discutindo-os, comparando-os com os resultados esperados e com a base teórica.

#### **4. CONCLUSÃO ou CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Resultante de uma análise crítica do trabalho executado, contrastando os objetivos e os resultados encontrados.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Câmpus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

### ANEXO IV

#### FICHA DE CONFIRMAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Estagiário: \_\_\_\_\_

Parte Concedente: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Área de atuação: \_\_\_\_\_

Área ou Setor do estágio: \_\_\_\_\_

Endereço onde realizará o estágio: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Município/Estado: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Supervisor do Estagiário na Parte Concedente:

\_\_\_\_\_

E-mail do Supervisor do Estágio: \_\_\_\_\_

Início do estágio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Previsão de término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A empresa oferece:

SIM

NÃO

- Alimentação

( )

( )

- Moradia

( )

( )

- Remuneração

( )

( )

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_

- Transporte

( )

( )

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_

Previsão da devolução do Termo de Compromisso: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da Parte Concedente



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Câmpus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

### ANEXO V

#### PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO.

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: ( \_\_ ) \_\_\_\_\_ Cel: ( \_\_ ) \_\_\_\_\_

Curso do Estagiário: \_\_\_\_\_

Professor Orientador: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: ( \_\_ ) \_\_\_\_\_

##### 2. IDENTIFICAÇÃO DA PARTE CONCEDENTE

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: ( \_\_ ) \_\_\_\_\_

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

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: ( \_\_ ) \_\_\_\_\_

##### 3. PREVISÃO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

#### 4. PERÍODO DE ESTÁGIO

Início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_      Previsão de Término: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

Aluno – Estagiário

---

Supervisor – Parte Concedente

---

Professor Orientador – Entidade Educacional

---

Coordenador de Extensão



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Câmpus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ffarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ffarroupilha.edu.br)

### ANEXO VI

#### TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (Avaliação do Estagiário pela Parte Concedente)

##### 1ª Parte – Identificação

Nome do Estagiário:		
Curso:		
Nome da Parte Concedente:		
Endereço:		
Cidade:		Estado:
CEP:	Fone/Fax:	Endereço Eletrônico:
Área de Atuação:		
Definição da área do estágio:		
Início do Estágio:	Término do Estágio:	Total de Horas do Estágio:

##### 2ª Parte – Resumo das atividades desenvolvidas pelo aluno

--

##### 3ª Parte – Avaliação do Estagiário

###### 1 – RENDIMENTO

Qualidade, rapidez, precisão com que executa as tarefas integrantes do programa de estágio.

( ) ótimo                      ( ) muito bom                      ( ) bom                      ( ) satisfatório                      ( ) insatisfatório

<b>2 – FACILIDADE DE COMPREENSÃO</b>
Rapidez e facilidade em entender, interpretar e colocar em prática instruções e informações verbais ou escritas.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>3 – CONHECIMENTOS TÉCNICOS</b>
Conhecimento demonstrado no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>4 – ORGANIZAÇÃO, MÉTODO DE TRABALHO E DESEMPENHO</b>
Uso de recursos, visando melhoria na forma de executar o trabalho.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>5 – INICIATIVA-INDEPENDÊNCIA</b>
Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>6 – ASSIDUIDADE</b>
Assiduidade e pontualidade aos expedientes diários de trabalho.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>7 – DISCIPLINA</b>
Facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>8 – SOCIABILIDADE</b>
Facilidade e espontaneidade com que age frente a pessoas, fatos e situações.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>9 – COOPERAÇÃO</b>
Atuação junto a outras pessoas, no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum; influência positiva no grupo.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório
<b>10 – RESPONSABILIDADE</b>
Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens da empresa, que lhe são confiados durante o estágio.
<input type="checkbox"/> ótimo <input type="checkbox"/> muito bom <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> satisfatório <input type="checkbox"/> insatisfatório

<b>4ª Parte – Parecer Descritivo</b>
--------------------------------------

<b>1 – SUGESTÕES À INSTITUIÇÃO DE ENSINO EM RELAÇÃO À FORMAÇÃO DO ALUNO</b>
<b>2 – ASPECTOS PESSOAIS QUE POSSAM TER PREJUDICADO O RENDIMENTO DO ALUNO NO ESTÁGIO</b>
<b>3 – A EMPRESA CONTRATARIA UM TÉCNICO COM ESSE PERFIL PARA OCUPAR UMA VAGA NO SEU QUADRO DE PESSOAL.</b>
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

<b>Observação</b>

<b>Supervisão do Estágio</b>
------------------------------

Nome: \_\_\_\_\_  
Formação: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

**OBS.:** A avaliação do Supervisor de Estágio é um dos critérios para Aprovação do Estágio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**

**Câmpus Alegrete**

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

**ANEXO VII**

**CONFIRMAÇÃO DE DADOS PARA CONVÊNIO DE ESTÁGIO CURRICULAR**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ÁREA DE ATUAÇÃO DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: (SEDE E LOCAL DE ESTÁGIO SE FOREM DISTINTOS)

\_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO/ESTADO: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

ÁREA OU SETOR PARA ESTÁGIO: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DO ESTAGIÁRIO: \_\_\_\_\_

CARGO/FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

E-MAIL DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO: \_\_\_\_\_



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Câmpus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

### ANEXO VIII

#### FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

**Curso:** SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PRODUÇÃO DE GRÃOS

**Campus:** \_\_\_\_\_

**Aluno(a):** \_\_\_\_\_

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

##### AVALIAÇÃO DO ESTÁGIÁRIO REALIZADO PELA PARTE CONCEDENTE - PESO = 2.0

Resultado Parcial

##### ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO - PESO = 3.0

3.0	0.5		Estrutura (a banca deverá observar se o documento constitui um relatório).
	2.0		Conteúdo (suporte teórico, relato e argumentação, análise crítica).
	0.5		Aspectos gramaticais (ortografia/acentuação, concordância verbal e nominal, regências verbal e nominal, coesão e coerência, pontuação).
<input type="checkbox"/> Resultado Parcial			

##### DEFESA DE ESTÁGIO - PESO = 5.0

##### SEGURANÇA E DOMÍNIO

3.0	1.0		Conhecimento específico da área
	0.5		Referencial Teórico ( fontes de cultura, referências bibliográficas).
	1.5		Análise Crítica - Capacidade de posicionamento do Técnico diante de situações contraditórias. Saber fazer sugestões, indicações de melhorias e saber posicionar-

##### COERÊNCIA ENTRE RELATÓRIO E TRABALHO PRÁTICO DESENVOLVIDO

1.0		Descrever com clareza e precisão tudo aquilo que realmente foi trabalhado, fazendo referência a fundamentação teórica que serviu de base.
-----	--	---

##### ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ESTÁGIO

1.0	0.3		Tempo de apresentação.
	0.1		Recursos audiovisuais utilizados.
	0.3		Apresentação condizente com o conteúdo descrito no relatório.
	0.3		Postura (apresentação pessoal, linguagem, comportamento durante defesa).
<input type="checkbox"/> Resultado Parcial			

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Resultado Final

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_

Assinatura da Banca 1: \_\_\_\_\_

Assinatura da Banca 2: \_\_\_\_\_

Recomendações: \_\_\_\_\_

Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Câmpus Alegrete

RS 377, Km27, Passo Novo,

Caixa Postal nº 118 CEP 97555-000- Alegrete- RS

Fone-3421-9600-E-mail- [gabinete.al@ifarroupilha.edu.br](mailto:gabinete.al@ifarroupilha.edu.br)

### ANEXO IV

#### ATA DE DEFESA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

20\_\_

Aos \_\_\_\_\_  
realizou-se na sala \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_h, a apresentação do Relatório Final do  
Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do(a) aluno(a)  
\_\_\_\_\_ do Curso Superior de  
Tecnologia em Agroindústria, turma \_\_\_\_\_. A banca foi composta  
por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Sendo assim, considera-se o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_

**Obs:** A aprovação do(a) aluno(a) está **condicionada** a entrega da versão final do relatório de estágio no prazo definido pela banca.

Nada mais havendo a tratar, eu \_\_\_\_\_  
lavro a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais presentes.