

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM ADMINISTRAÇÃO

DAS DEFINIÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Art. 1º – O Regulamento de Estágio Supervisionado do CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM ADMINISTRAÇÃO do IFMG – *Campus Bambuí* foi elaborado com o objetivo de orientar os alunos e professores acerca do Estágio Supervisionado.

Art. 2º – O Estágio Supervisionado é uma atividade que deve ser executada individualmente, sendo obrigatória para a finalização do curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º – O Estágio Supervisionado terá a participação dos seguintes agentes/setores:

- I. Seção de Estágio e Mobilidade Acadêmica do IFMG campus Bambuí;
- II. Professor Orientador;
- III. Supervisor de Estágio (empresa);
- IV. Estudante Estagiário.

Art. 4º – As atribuições da Seção de Estágio e Mobilidade Acadêmica são as seguintes:

- I. Providenciar a realização da celebração dos convênios e termos de compromisso do Estágio, mediante a documentação pertinente preenchida;
- II. Receber e controlar a documentação necessária para comprovar o Estágio;
- III. Providenciar a documentação necessária para a defesa do Estágio (formulários da Avaliação Final de Estágio);
- IV. Providenciar o fechamento do processo e lançamento de notas junto ao Registro Acadêmico.

Art. 5º – As atribuições do Professor Orientador são as seguintes:

- I. Auxiliar os alunos na elaboração e execução do **“Cadastro e Plano de Atividades para Estágio”**;
- II. Manter contato com o Supervisor de Estágio, quando for o caso;
- III. Acompanhar a evolução do aluno quanto ao desenvolvimento do Estágio e orientá-lo em suas dificuldades;
- IV. Auxiliar os alunos na elaboração e acompanhamento dos: **“Relatórios de Atividades de Estágio - Estagiário”**; **“Relatórios de Atividades de Estágio - Supervisor”** e **“Termo de Realização e Avaliação Final de Estágio”**;
- V. Corrigir e avaliar os relatórios de Estágio Supervisionado e assinar documentos que condizem com a atuação do estagiário;
- VI. Agendar e presidir a banca de apresentação e defesa de estágio.

Art. 6º – As atribuições do Supervisor de Estágio são as seguintes:

- I. Orientar o aluno no desenvolvimento do estágio;
- II. Avaliar as atividades desenvolvidas;
- III. Manter contato com o Professor Orientador, quando necessário;
- IV. Preencher e assinar os documentos **“Relatórios de Atividades de Estágio - Estagiário”**; **“Relatórios de Atividades de Estágio - Supervisor”** e **“Termo de Realização e Avaliação Final de Estágio”**.

Art. 7º – As atribuições dos Estudantes Estagiários são as seguintes:

- I. Participar de atividades de orientação do Estágio, promovidas pela Coordenação e **Seção de Estágio e Mobilidade Acadêmica**.
- II. Convidar o Professor Orientador do Estágio.
- III. Estabelecer contatos com empresas para fins de Estágio;
- IV. Preencher, enviar e assinar o **“Cadastro e Plano de Atividades para Estágio”**, juntamente com o Professor Orientador;
- V. Inteirar-se da realidade da empresa, acatar as normas estabelecidas pela empresa e manter um clima harmonioso de relacionamento com a equipe de trabalho;
- VI. Cumprir o plano de estágio supervisionado e o horário estabelecido pelo Supervisor de Estágio na empresa;
- VII. Reportar-se ao Professor Orientador sempre que enfrentar problemas relativos à empresa, ao IFMG e aos documentos do Estágio;
- VIII. Após 30 dias corridos do término do Estágio Supervisionado, preencher, enviar e assinar os documentos: **“Relatórios de Atividades de Estágio - Estagiário”**; **“Relatórios de Atividades de Estágio - Supervisor”** e **“Termo de Realização e Avaliação Final de Estágio”**;
- IX. Desenvolver o relatório de estágio;
- X. Apresentar e defender o estágio perante uma banca examinadora, de posse do Relatório Final de Estágio.

DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 8º – Para concluir o curso, o discente deverá cumprir uma carga horária mínima de 120 horas de Estágio Curricular Supervisionado.

§1º - O discente deverá ter completado 16 anos para realizar estágio.

Art. 9º – O Curso de Técnico de Administração alterna teoria e prática, portanto, de acordo com o §1º, do inciso II do artigo 10 da Lei nº 11.788/2008, nos períodos de aula o aluno poderá realizar até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais e nos períodos em que não estão previstas aulas presenciais, o aluno poderá realizar até 8 (oito) horas diárias 40 (quarenta) horas semanais de estágio.

Art. 10 – O estagiário deverá cumprir uma carga horária mínima de 60 (sessenta) horas em cada empresa que estagiar, para que sejam consideradas válidas no abatimento da carga horária total.

Art. 11 – O aluno entre o término do primeiro ano e início do segundo ano poderá realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório com carga horária máxima de 60 horas.

DO RELATÓRIO DE DEFESA DE ESTÁGIO

Art. 12 – O Estudante Estagiário deverá redigir o Relatório de Estágio Supervisionado, que é o relatório de descrição básica da empresa e das atividades desenvolvidas durante o Estágio, sendo um requisito institucional.

Art. 13 – O Relatório de Estágio Supervisionado, cujo modelo está disponível no link <http://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/ultimas-noticias/subpaginas/proj-pedagogico-docs-biiadmi>, deverá conter os seguintes itens:

- I. Elementos pré-textuais (capa etc.);
- II. Introdução, contendo os objetivos do estágio;
- III. Apresentação da empresa, contendo a identificação da empresa e o seu setor de atuação, e podendo conter: missão, visão, histórico da empresa, número de funcionários, estrutura física da empresa, observação da estrutura tecnológica, observação da estrutura administrativa, análise da área de recursos humanos, análise da administração mercadológica, análise do fluxo do produto, análise de materiais e logística, análise da administração financeira e análise da gestão ambiental.
- IV. Atividades desenvolvidas na empresa, de forma textual e/ou com imagens;
- V. Considerações finais, contendo: a relação entre o aprendizado e a prática no estágio e, caso seja possível, sugestões de melhoria para a empresa;
- VI. Referências bibliográficas;
- VII. Apêndices e/ou Anexos, caso haja.

Art. 14 – Se o Estágio for feito em empresas diferentes ou em períodos diferentes em uma mesma empresa, o Relatório de Estágio Supervisionado terá como o objeto o último estágio.

DA AVALIAÇÃO E DA DEFESA DE ESTÁGIO

Art. 15 – A empresa objeto do Estágio fará parte do processo de avaliação, com 30 pontos, do Estágio Supervisionado, mediante o preenchimento do **“Termo de Realização e Avaliação Final de Estágio”**.

Art. 16 – Após a avaliação da empresa, é feita a apresentação do Estágio pelo Estudante Estagiário para uma banca examinadora, composta pelo professor orientador e dois representantes ligados à área de atuação do estágio e/ou às áreas pedagógicas, sendo que pelo menos 1 (um) membro da banca deve atuar na área de gestão.

§ 1º – 70 pontos serão avaliados pelo IFMG (sendo que 20 pontos serão atribuídos na avaliação do relatório e 50 pontos atribuídos na avaliação da apresentação e arguição do Relatório de Estágio);

§ 2º - O aluno dono de empresa cujas atividades correspondam às desenvolvidas no curso, terá sua avaliação totalmente realizada pelo IFMG, caso o estágio tenha sido realizado em sua própria empresa, e a pontuação será atribuída da seguinte maneira: 30 (trinta) pontos para o Relatório de Estágio Supervisionado e 70 (setenta) pontos para a apresentação e arguição do Relatório de Estágio.

Art. 17 - A defesa terá duração máxima de 25 minutos, sendo 15 minutos para a apresentação do aluno e 10 minutos para questionamentos da banca e pode acontecer de forma *on-line*.

§ 1º – O estudante deverá preparar uma breve apresentação, abordando os principais tópicos do Relatório Final de Estágio.

DOS PROCESSOS

Art. 18 – O Fluxo do processo, prazos e agentes responsáveis da realização do estágio são:

- 1º. Contato com uma empresa que concederá o Estágio Supervisionado - Aluno.
- 2º. Convite do Professor Orientador - Aluno

- 3º. Preenchimento, envio e assinatura do **“Cadastro e Plano de Atividades para Estágio”**, com no mínimo 20 dias úteis de antecedência do início do Estágio, - Aluno, Professor Orientador e Supervisor da Empresa Concedente;
- 4º. Realização do estágio - Aluno
- 5º. Preenchimento, envio e assinatura dos documentos: **“Relatórios de Atividades de Estágio - Estagiário”**; **“Relatórios de Atividades de Estágio - Supervisor”** e **“Termo de Realização e Avaliação Final de Estágio”**, em até 30 dias do término do Estágio - Aluno, Professor Orientador e Supervisor da Empresa Concedente;
- 6º. Confecção do Relatório de Estágio - Aluno e Professor Orientador;
- 7º. Confecção da apresentação do Relatório de Estágio - Aluno e Professor Orientador;
- 8º. Convite e agendamento da banca de avaliação do Estágio - Professor Orientador;
- 9º. Formalização de processos para defesa de Estágio, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da apresentação da banca de defesa - Professor Orientador e Seção de Estágio e Mobilidade Acadêmica;
- 10º. Apresentação e arguição, 120 dias após a conclusão das horas obrigatórias de estágio - Aluno, Professor Orientador e Banca;
- 11º. Envio da nota para a secretária dos cursos técnicos - Seção de Estágio e Mobilidade Acadêmica.

Parágrafo único: Quando o estagiário for menor de idade, os documentos deverão ter a assinatura do seu representante ou assistente legal.

Art. 19 – Todas as normas, modelos e documentos referentes ao Estágio, poderão ser encontrados pelo aluno na página <http://bambui.ifmg.edu.br/portal/ultimas-noticias/subpaginas/estagios>.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 – Os casos operacionais omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 21 – Os casos omissos no ato da defesa serão resolvidos pela banca de defesa, que, se julgar conveniente, poderá acionar a Seção de Estágio e Mobilidade Acadêmica e/ou o Colegiado de Curso.

Art. 22 – O estágio não obrigatório poderá ser feito a partir do momento em que o aluno passar a ter vínculo com a instituição e ter completado 16 anos.