



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

ANEXO III

RESOLUÇÃO 02/2016 MANUAL DO ESTÁGIO DO CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA ELÉTRICA

I – DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento define os procedimentos, os pré-requisitos, regras, as atribuições e responsabilidades das partes envolvidas, bem como as condições para a realização do estágio curricular do curso.

Art. 2º - Toma-se como base deste regulamento a Lei nº 11.788 de 25 de dezembro de 2008 e a resolução Nº 017 do CONSUPER de julho de 2013. Todas as situações omissas neste regulamento que não forem abordadas explicitamente por esta lei e também que não estiverem contempladas no projeto pedagógico do curso (PPC) deverão ser encaminhadas para apreciação do Colegiado do Curso.

Art. 3º - As características das atividades do estágio deverão estar coerentes com os aspectos do perfil profissional do egresso definidos no PPC.

Art. 4º - O estágio definido por este regulamento corresponde à sua modalidade de estágio obrigatório e/ou não obrigatório, conforme estabelecido no PPC.

Art. 5º - Este regulamento aplica-se ao curso de graduação em Engenharia Elétrica.

II – DOS OBJETIVOS

Art. 6º - O Estágio Supervisionado têm por objetivo:

- I. Possibilitar aos alunos vivenciar situações e experiências da realidade empresarial;
- II. Proporcionar experiências práticas por meio do desenvolvimento de atividades em empreendimentos e/ou organizações públicas ou privadas;
- III. Complementar a formação profissional do aluno;
- IV. Contribuir para a escolha da especialização profissional futura do aluno;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

- V.** Proporcionar oportunidades de desenvolvimento de projetos de pesquisa e de empreendimentos empresariais e acadêmicas;
- VI.** Oportunizar o aprendizado sobre a estrutura e o funcionamento das organizações;
- VII.** Possibilitar o desenvolvimento do aluno em âmbito social, profissional e cultural nas áreas de abrangência do Curso;
- VIII.** Aplicar e consolidar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso.

III – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º - O coordenador de estágio do curso será o professor responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado.

Parágrafo único: na ausência do professor coordenador de estágio no curso, a coordenação das atividades de estágio fica diretamente vinculada ao respectivo setor desta instituição;

Art. 8º - O estágio deverá ter um professor orientador para acompanhar, orientar e avaliar o estágio realizado.

Art. 9º - Cada Estagiário contará ainda com um “Supervisor de Estágio”, com experiência profissional na área de aplicação do estágio, indicado pela organização concedente.

Art. 10º - O estágio poderá ser realizado em organizações públicas ou privadas, devidamente conveniadas com o Instituto Federal Catarinense - *Campus Videira*, desde que apresentem condições de proporcionar atividades que estejam correlacionadas com o perfil do egresso do curso.

Parágrafo único: as atividades de estágio oferecidas e realizadas pelo estagiário na organização devem estar compatíveis com o perfil do egresso estabelecido no PPC do curso.

Art. 11º - A atividade de estágio exige um supervisor com vínculo empregatício com a empresa concedente, que possua cargo hierarquicamente superior ao do aluno na mesma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Art. 12º - O aluno poderá realizar estágio em organização na qual mantém vínculo empregatício desde que em área distinta de sua atuação habitual/funcional e que esteja relacionada com o perfil do egresso estabelecido no PPC do curso.

IV - DOS DOCUMENTOS DO ESTÁGIO

Art. 13º - Os documentos a serem utilizados pelo estagiário, concedente de estágio, professor orientador, supervisor, coordenador de estágio e respectivo setor, não necessariamente utilizados nesta ordem, são:

- I. Termo de aceite de banca de avaliação: documento utilizado pelo professor coordenador de estágio a fim de definir os professores que participarão da banca de avaliação do estágio;
- II. Termo de aceite de orientação: documento assinado pelo professor dando ciência que orientará a realização do relatório de estágio curricular do aluno;
- III. Plano de Estágio: documento no qual constarão dados do aluno, instituição e concedente de estágio, bem como a descrição geral das atividades que o aluno realizará no estágio;
- IV. Ficha de Avaliação do Estagiário pela concedente de estágio: documento preenchido pela empresa concedente do estágio no qual avaliará o estagiário segundo critérios estabelecidos;
- V. Ficha de Avaliação de Estagiário pelo Professor Orientador: documento preenchido pelo professor orientador de estágio no qual avaliará o estagiário segundo os critérios estabelecidos;
- VI. Ficha de Auto-avaliação do Estagiário: documento preenchido pelo próprio estagiário no qual o auto-avaliação segundo os critérios estabelecidos;
- VII. Ata da Banca de Avaliação do relatório de estágio: documento preenchido e assinado pelos três professores que avaliam o relatório de estágio apresentado. Nesta ata a banca decide que o estagiário está “aprovado”,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

- “aprovado com ressalva” considerando que o mesmo deve fazer algumas alterações no relatório conforme solicitação da mesma banca ou reprovado;
- VIII.** Termo de Compromisso de Estágio Curricular - Não remunerado e remunerado: documento que oficializa legalmente a atividade de estágio do aluno. Este termo deve ser preenchido com orientações do coordenador de estágio e entregue ao respectivo departamento;
- IX.** Solicitação de Substituição de Professor orientador: documento que oficializa a solicitação para que haja a substituição do professor orientador, segundo os motivos apresentados pela coordenação de estágio e/ou pelo próprio professor;
- X.** Termo Aditivo: documento utilizado, assinado pela empresa, pelo estagiário e pela instituição de ensino, quando da substituição de estágio e necessidade de um novo termo de compromisso;
- XI.** Solicitação de Validação de Horas de Estágio: documento no qual oficializa que o aluno deseja reaproveitar horas realizadas em projeto de pesquisa e/ou projeto de extensão como horas de estágio.

V - DA REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 14º - A jornada de atividade de estágio deve seguir as orientações do ART. 10 da referida lei supracitada;

Art. 15º - A carga horária mínima de estágio a ser cumprida pelo estagiário é definida conforme projeto pedagógico do curso;

Art. 16º - O procedimento para a realização de estágio:

- I.** O aluno deverá procurar o coordenador de estágio e preencher a solicitação para a realização de estágio;
- II.** O aluno providencia a documentação junto ao setor de estágio. Estes documentos são definidos e entregues pelo setor do estágio do instituto;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

- III. O aluno realiza o estágio e entrega a ficha de acompanhamento para o setor de estágio conforme regras do setor;
- IV. O estagiário deverá elaborar com orientações de seu professor orientador do estágio o relatório final, devendo ser entregue no setor responsável;
- V. O coordenador de estágio convoca uma banca composta de três professores do curso para a avaliação do estágio;
- VI. A banca avalia o relatório final do estágio e entrega a avaliação final ao coordenador de estágio;
- VII. O coordenador de estágio toma como base a avaliação da banca de estágio, a avaliação do supervisor e a auto-avaliação do aluno para compor a média final que será registrada na ata final de avaliação;
- VIII. O coordenador de estágio publica diretamente a nota para o conhecimento da secretaria acadêmica e também do respectivo aluno estagiário.

Parágrafo único: O aluno só poderá iniciar a execução das atividades de estágio após a entrega de toda a documentação do respectivo setor. O não cumprimento desta regra implica na invalidação das horas decorrentes já realizadas antes da conclusão e entrega dos documentos.

Art. 17º - Os horários de realização do Estágio Supervisionado não podem coincidir com os horários das demais atividades acadêmicas;

Art. 18º - Toda interrupção do Estágio, por qualquer motivo, deve ser comunicada com antecedência ao coordenador de estágio e seguir os trâmites legais.

Parágrafo único: A complementação do estágio interrompido, somente poderá ocorrer com a permissão do coordenador de estágio e também com a aprovação do novo Plano de Estágio e assinatura do novo Termo de Compromisso.

Art. 19º - O aluno que deixar de cumprir as atividades de estágio nas datas previstas pelo plano, e que não tenha tomado as providências necessárias para sua complementação em tempo oportuno, perderá o direito de conclusão do estágio naquele semestre/ano letivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Art. 20º - O aluno poderá solicitar ao respectivo setor de estágio a validação das horas realizadas em seu projeto de pesquisa e/ou extensão, como horas de estágio.

Art. 21º - A anuência da utilização das horas do projeto de pesquisa e/ou extensão, em sua totalidade ou parcial, é dada pelo professor coordenador de estágio e/ou coordenador do curso juntamente com o respectivo Colegiado do Curso.

Parágrafo único: o aluno deve solicitar a validação das horas juntamente com a coordenação de estágio mediante preenchimento do documento solicitação de validação conforme orientações da mesma coordenação.

VI – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 22º - O acompanhamento do estágio será realizado pelo Professor Coordenador de Estágio por meio de:

- I. Informações solicitadas pelo professor Coordenador de Estágio à organização concedente do estágio;
- II. Ficha de acompanhamento mensal de atividades;

Art. 23º - Para a conclusão do estágio curricular, o aluno deverá entregar o relatório de estágio 3 (três) cópias impressas e uma cópia em formato digital para o professor orientador de estágio.

Art. 24º - Após a entrega será realizada a banca de avaliação do trabalho do aluno, composta por três professores do Curso (o professor orientador e dois outros professores convidados, levando em conta o Plano de Estágio e Relatório de Estágio).

Art. 25º - A avaliação é composta pelo acompanhamento, avaliação do relatório e auto-avaliação;

Parágrafo único – A nota no estágio do aluno será composta por três itens:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

- I. 3.0 pontos - Acompanhamento (avaliação da parte concedente, realizado pelo supervisor, avaliação do professor orientador);
- II. 5.0 pontos - Avaliação da banca do relatório de estágio;
- III. 2.0 pontos - Auto-Avaliação do estagiário;

VII – ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

Art. 26º - São atribuições do Coordenador de Estágio:

- I. Identificar oportunidades de estágios junto às empresas;
- II. Proceder ao encaminhamento dos candidatos a estágio;
- III. Acompanhar a elaboração do Plano de Estágio;
- IV. Fornecer carta de apresentação para os alunos, quando solicitada;
- V. Atuar, por meio do agente de intermediação, no ato de celebração do Termo de Compromisso entre a organização do estágio e o estagiário;
- VI. Fornecer ao estagiário as informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio.
- VII. Aprovar o Plano de Estágio do aluno;
- VIII. Efetuar o lançamento das notas finais do estágio e encaminhá-las à secretaria.

Art. 27º – São atribuições da organização/empresa concedente do estágio:

- I. Firmar o Termo de Compromisso com a Faculdade;
- II. Atribuir ao estagiário, tarefas compatíveis com as atividades previstas no plano de estágio;
- III. Oferecer condições físicas e materiais indispensáveis ao desempenho do estagiário.
- IV. Aplica ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

- V. Aceitar em sua dependência o Professor Coordenador de Estágio designado pelo Instituto Federal Catarinense, para trabalhos de acompanhamento do estagiário.
- VI. Comunicar por escrito ao Coordenador de Estágio qualquer ocorrência referente à atuação do Estagiário ou à continuidade da realização do Estágio.

Art. 28º – São atribuições do Supervisor de Estágio:

- I. Acompanhar e supervisionar diretamente as atividades do estagiário na organização concedente de estágio, orientando-o sempre que necessário, no âmbito da área da aplicação sendo desenvolvida.
- II. Acompanhar a execução do plano de estágio conforme o planejado;
- III. Oferecer condições físicas e materiais indispensáveis ao desempenho do estagiário.
- IV. Comunicar sempre que possível qualquer irregularidade na realização do estágio.

Art. 29º – São atribuições do Professor Orientador de Estágio:

- I. Acompanhar as atividades de estágio do aluno, inclusive com visita no local de estágio, procurando orientá-lo sempre que necessário em suas dúvidas direcionando-o nas dificuldades do entendimento de conceitos e aplicações inerentes a sua área de estágio;
- II. Orientá-lo na escrita do relatório de estágio com encontros presenciais ou usando recursos virtuais;
- III. Conduzir a realização da banca de avaliação do trabalho do aluno, bem como registrar na ata as informações resultantes da banca;
- IV. Corroborar junto ao aluno para a realização do estágio e a produção de um relatório de qualidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

- V. Comunicar sempre que possível qualquer irregularidade na realização do estágio.
- VI. Entregar ao coordenador de estágio os documentos resultantes da banca de avaliação de estágio;

VIII – DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

Art. 30º – Compete ao aluno que realiza estágio curricular:

- I. Respeitar as Normas e Disposições constantes deste regulamento;
- II. Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador de Estágio;
- III. Cumprir o estágio de acordo com o Plano de Estágio estabelecido;
- IV. Cumprir o programa de estágio, comunicando à instituição concedente, em tempo hábil, eventual impossibilidade de desenvolvê-lo.
- V. Apresentar, na forma e segundo os padrões estabelecidos, o relatório de atividades sempre que solicitado;
- VI. Assinar o Termo de Compromisso.
- VII. Organizar sua disponibilidade de tempo para o desenvolvimento das atividades teórico-práticas do estágio;
- VIII. Observar as normas e regulamentos da organização em que estagia;
- IX. Não divulgar para terceiros, dados observados ou informações fornecidas pela instituição concedente do estágio;
- X. Apresentar o Relatório de Estágio no prazo definido pela Coordenação de Estágio.

IX – SOBRE O ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 31º - O estágio não obrigatório é aquele de caráter opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Art. 32º - Os estágios deverão estar apoiados em convênio, acordo e/ou parcerias, celebrados entre o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense e a instituição concedente do estágio curricular.

Art. 33º - A realização do estágio por parte do estudante não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que receba bolsa ou outra forma de contraprestação paga pela instituição concedente do estágio.

Art. 34º - O convênio, acordo e/ou parcerias para a realização do estágio deve ser celebrado diretamente entre o Instituto Federal Catarinense e a concedente do estágio ou através de empresas integradoras, sem ônus para o estudante.

Art. 35º - Para a realização do estágio não obrigatório considera-se indispensável o cumprimento do disposto no capítulo IV desse regulamento.

Art. 36º - O estágio não obrigatório poderá ser registrado, para integralização curricular, como atividade curricular complementar, segundo a regulamentação geral das atividades curriculares complementares do Instituto Federal Catarinense.

Art. 37º - O estágio não obrigatório poderá ser realizado a partir do ingresso do estudante no curso.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38º - Situações adversas serão apreciadas pela Coordenação de Estágio, com apoio do Regulamento Geral de Estágio Curricular da Instituição;

Art. 39º - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Colegiado do curso, ouvidas as partes envolvidas.

Art. 40º - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Videira (SC), 13 de abril de 2016.