



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo  
**CAMPUS GUARAPARI**

**PORTARIA Nº 300-GDG, DE 25 DE OUTUBRO DE 2019.**

*Designa Comissão de Revisão do Regulamento de Estágio  
do Curso de Bacharelado em Administração.*

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS GUARAPARI DO INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO,**  
nomeado pela Portaria nº 3.276, de 22.11.2017 da Reitoria deste Ifes e publicada no DOU de  
23.11.2017, seção 2, página 19, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de  
05.06.2014 da Reitoria deste Ifes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Revisão do Regulamento de Estágio do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Guarapari do Ifes:

- a) FABIOLA CHRYSTIAN OLIVEIRA MARTINS, matrícula SIAPE 2562344;
- b) ANDREA MARIA DE QUADROS, matrícula SIAPE 1989882;
- c) CARLA REGINA DE SOUSA, matrícula SIAPE 1833369.

Art. 2º Atribuir aos membros da comissão a carga horária semanal de 02 (duas) horas semanais pelas atividades a serem realizadas.

Art. 3º Atribuir à comissão o prazo até 20.12.2019 para a conclusão dos trabalhos.

**GIBSON DALL'ORTO MUNIZ DA SILVA**  
Diretor-Geral



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720, CEP: 29.216-795, Bairro Aeroporto, Guarapari (ES)

### **Comissão de revisão do regimento interno de estágio curricular supervisionado do curso de Bacharelado em Administração**

**DATA:05/11/2019**

**HORÁRIO: 11:39h**

#### **ATA DA REUNIÃO – 05 de novembro de 2019**

---

Estiveram reunidas, por e-mail, no dia cinco de novembro de dois mil e dezenove as servidoras: Andréa Maria de Quadros, Carla Regina de Sousa e Fabíola Chrystian Oliveira Martins. A professora Fabíola, presidente da comissão e atual coordenadora do estágio curricular supervisionado obrigatório do curso de Bacharelado em Administração, enviou e-mail para as professoras Andréa e Carla com um cronograma de tarefas e prazos para realização da revisão do regimento do estágio curricular supervisionado obrigatório. Todas concordaram com a metodologia de trabalho proposta e responderam no mesmo dia. O documento foi então compartilhado por e-mail oportunizando a contribuição com sugestões e cumprimento dos prazos. Nada mais havendo a tratar, eu, Fabíola Chrystian Oliveira Martins lavro a presente ATA que será submetida a aprovação de todos.

---

---

---

- Andréa Maria de Quadros

- Carla Regina de Sousa

- Fabíola Chrystian Oliveira Martins

## Revisão Regulamento de Estágio

Fabíola Chrystian Oliveira Martins

**Enviado:** terça-feira, 5 de novembro de 2019 11:39

**Para:** Carla Regina de Sousa; Andrea Maria de Quadros

---

Prezadas Carla e Andréa,

Segundo a portaria abaixo temos até o dia 20/12/2019 para encerrar a revisão do regulamento de estágio supervisionado obrigatório do Bacharelado em Administração. Considerando que a reta final é apertada e que não podemos deixar de findar esta tarefa, segue uma proposta de cronograma de trabalho:

- Até 13/12 - leitura individual do atual regulamento e destaque de pontos a serem mudados. Obs.: Dia 13/12 é o último dia letivo, de acordo com o calendário acadêmico, mas como a portaria cita 2h semanais para esta atividade, não precisamos nos reunir para ler. Podemos fazer, cada uma, no seu tempo, desde que tenhamos um prazo final para leitura, ou seja, de hoje até o dia 13/12.
- 16/12 (segunda-feira) - reunião da comissão para apresentação das propostas de mudança no regulamento; Obs.: Façam sugestão de horário, pois não teremos mais aulas, mas não estaremos de férias ainda;
- 17/12 a 20/12 - organização das sugestões e entrega do relatório final das atividades da comissão.

Meninas, se alguma de vocês tiver a versão editável do atual regulamento podemos compartilhar um documento no Google Drive. Assim, à medida que cada uma for lendo e encontrando algum ponto importante pode inserir um comentário que as demais veem, ok? O que acham?

Podemos finalizar o ano nos livrando desta tarefa?

Abraços,



**Prof.ª Dr.ª Fabíola Chrystian Oliveira Martins**  
Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Guarapari  
27 3261-9963

---

**De:** gedoc

**Enviado:** sábado, 26 de outubro de 2019 3:08

**Para:** Fabíola Chrystian Oliveira Martins

**Cc:** gedoc

**Assunto:** GeDoc Informa (email automático)

Olá FABIOLA CHRYSTIAN OLIVEIRA MARTINS,

Seu nome foi mencionado no(s) seguinte(s) documento(s) do IFES indexados pelo GeDoc na data de ontem:

[PORTARIA Nº 300-GDG - 2019 - Comissão de Revisão do Regulamento de Estágio do Curso de Bacharelado em Administração](#) (Fonte: gedoc)

Outras informações acerca de documentos institucionais, visite o site do GeDoc em

<https://gedoc.ifes.edu.br/>

**Mensagem automática. Por favor, não responda a este e-mail**

---

Esta mensagem (incluindo anexos) contém informação confidencial destinada a um usuário específico e seu conteúdo é protegido por lei. Se você não é o destinatário correto deve apagar esta mensagem.

O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento.

Cabe ao destinatário cuidar quanto ao tratamento adequado. A divulgação, reprodução e/ou distribuição sem a devida autorização ou qualquer outra ação sem conformidade com as normas internas do Ifes são proibidas e passíveis de sanção disciplinar, cível e criminal.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720, CEP: 29.216-795, Bairro Aeroporto, Guarapari (ES)

### **RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO PARA REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

---

Estiveram reunidas, por e-mail, no dia cinco de novembro de dois mil e dezenove as servidoras: Andréa Maria de Quadros, Carla Regina de Sousa e Fabíola Chrystian Oliveira Martins. A professora Fabíola, presidente da comissão e atual coordenadora do estágio curricular supervisionado obrigatório do curso de Bacharelado em Administração, enviou e-mail para as professoras Andréa e Carla com um cronograma de tarefas e prazos para realização da revisão do regimento do estágio curricular supervisionado obrigatório. Todas concordaram com a metodologia de trabalho proposta e responderam no mesmo dia. O documento foi então compartilhado por e-mail oportunizando a contribuição com sugestões e cumprimento dos prazos. A versão final do documento, após apresentação e discussão das sugestões, pelas integrantes da comissão, encontra-se em anexo, encerrando-se, devidamente, as atividades desta comissão.

---

---

---

- Andréa Maria de Quadros

- Carla Regina de Sousa

- Fabíola Chrystian Oliveira Martins



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29211-625  
27 3261-9950

COORDENAÇÃO DE CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

### **REGIMENTO INTERNO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Revisto e atualizado em 19/12/2019.

Dispõe sobre as normativas do Estágio Curricular Supervisionado, para efeito de integralização de matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração, como requisito para a graduação no IFES – *Campus* Guarapari.

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração, no uso de suas atribuições, considerando as Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do IFES – Campus Guarapari e Resolução do Conselho Superior nº 28/2014, de 27 de junho de 2014, e tendo em vista a deliberação adotada em reunião do NDE, no dia 25 de agosto de 2016, para revisar e normalizar o Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração.

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **Seção I**

##### **Da Definição e suas finalidades**

**Art. 1º - Considerações gerais** - O Estágio é considerado um momento de articulação entre ensino, pesquisa e extensão, devendo envolver situações de aprendizagem profissional. Todo estágio deve ter um professor supervisor de estágio do quadro de docentes do Ifes, um profissional supervisor da empresa concedente (na qual o estágio será realizado), e estar subordinado a um Plano de Estágio com atividades compatíveis com a área de Administração.

**§1º** Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. No Ifes, os procedimentos e a estrutura relacionados com as atividades de Estágio Supervisionado seguem a Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 (BRASIL, 2008) e a Resolução do Conselho Superior nº 28/2014, de 27 de junho de 2014 (IFES, 2014).

**§2º** Ademais, as atividades de Estágio Curricular Obrigatório e Supervisionado – doravante simplesmente Estágio Curricular —serão obrigatórias para os acadêmicos do Curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Guarapari, sendo a carga horária total do Estágio Curricular de 300 (trezentas) horas, executando atividades relacionadas ao curso.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

#### **Seção I**

#### **Dos Objetivos**

**Art. 2º** - São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração:

**§1º** O Estágio tem como objetivo principal o aprimoramento da aprendizagem profissional, social e cultural do acadêmico, por meio da observação, exame, análise e diagnóstico de situações, bem como a intervenção na realidade observada, de forma a possibilitar a compreensão e aplicação da teoria aprendida ao longo do curso. Especificamente, pretende-se que o Estágio Curricular Supervisionado:

- I - Complemente o processo de ensino-aprendizagem, por meio do aperfeiçoamento pessoal e profissional, conciliando teoria e prática;
- II - Crie possibilidades para a atuação crítica, inovadora, empreendedora e criativa do acadêmico e aprimore seus valores éticos, de cidadania e de relacionamento humano;

- III - Facilite o processo de atualização de conteúdos curriculares, adequando-os às constantes inovações tecnológicas, econômicas, políticas e sociais;
- IV - Promova a integração entre a Instituição de Ensino, as Empresas e a Comunidade;
- V - Estructure a passagem do estudante para o mercado de trabalho;
- VI - Possibilite a inserção do acadêmico no ambiente profissional após o término do Curso, por meio do contato prévio com o mercado de trabalho.

## **Seção II**

### **Da Operacionalização do Estágio**

**Art. 3º - Organização do Estágio Curricular Supervisionado** - os Estágios poderão ser realizados em empresas públicas e/ou privadas, após a assinatura do Termo de Compromisso firmado entre o IFES e a Empresa concedente, de acordo com as definições contidas neste Regimento, que foi elaborado pelo Colegiado e NDE (Núcleo Docente Estruturante) do Curso, em parceria com a Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária - REC do Campus Guarapari

**§1º** Para cumprir o estágio, o acadêmico deverá estar regularmente matriculado no Curso de Bacharelado em Administração do IFES – *Campus* Guarapari.

**§2º** A duração mínima do Estágio Curricular Supervisionado será de 300 (trezentas) horas, para a Matriz 2014, e de 200 (duzentas) horas, para a Matriz 2018.

**§3º** O início do estágio poderá ocorrer a partir da conclusão de todos os componentes curriculares dos quatro primeiros períodos do Curso, com aprovação em todos os componentes, ou após a conclusão de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do curso, mediante o parecer favorável da Coordenadoria do Curso ao Plano de Estágio e aprovação da documentação de contratação, feita pela REC.

**§4º** Somente serão permitidos estágios de até 30 horas semanais, cuja jornada não apresente conflito com o horário de aulas do curso.

**§5º** Deve ser possível a alteração dos horários do estágio em cada período letivo em função do novo horário de aulas do estudante e também a compensação de horário em função de provas e tarefas a serem desenvolvidas durante o período letivo.

I - Os mecanismos de ajuste de horário de Estágio devem seguir um procedimento simples e não burocrático, baseando-se na comunicação (por

escrito e com a ciência do estagiário) do supervisor técnico dirigido ao professor-orientador e a aceitação por parte do professor-orientador, que a encaminhará à REC para registro.

**§6º** Alunos em condições especiais poderão convalidar suas atividades de Estágio Curricular Supervisionado desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Regimento de Estágio.

I - O pedido de convalidação e a concessão de equivalência serão examinados e validados pela Coordenação do Estágio e pela REC

**Art. 4º - Estágio não-obrigatório** - Considera-se estágio não-obrigatório aquele que é desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (§2º, do Art. 1º, da Lei nº11.788/2008). Trata-se de uma atividade de natureza prático pedagógica, a ser desenvolvida com o acompanhamento efetivo de um professor-orientador do IFES e de um profissional supervisor da parte concedente, ambos vinculados à área de Administração, sendo compatível com as atividades acadêmicas do discente.

**§1º** Esse estágio pode ser feito desde o 1º período do curso, é opcional e realizado em áreas que possibilitem o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

I - O estagiário deve manter a matrícula e a frequência na instituição.

**§2º** O estágio não-obrigatório deve ter carga horária máxima de 30 horas semanais, cuja jornada não conflite com o horário do curso.

**§3º** No caso particular de estágio em período de férias escolares, sua jornada poderá ser estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a concedente do estágio, sempre com a interveniência do IFES.

**§4º** A duração mínima do estágio não-obrigatório, na mesma unidade concedente, é de um semestre, e a máxima é de dois anos.

**§5º** Para a realização do estágio não-obrigatório, o estudante deverá atender às seguintes condições:

I - Estar regularmente matriculado no curso.

II - Não será permitida a realização de estágios em áreas não compatíveis com a programação curricular ou em área diversa a do curso.

III - O estagiário necessita elaborar os Relatórios de Estágio e cumprir os prazos de entrega desses relatórios.

IV - O estágio não obrigatório, em área afim do curso, pode ter suas horas convalidadas como atividades complementares para o estagiário, desde que sejam obedecidos aos critérios descritos no Regimento das atividades complementares.

### **Seção III**

#### **Das Exigências para a realização**

**Art. 5º** - Os projetos de Estágio Curricular devem estar condizentes com a proposta de estímulo à capacidade do aluno e, dessa forma, deverá privilegiar projetos de melhoria em gestão e/ou processos já existentes em organizações independentes de seu porte, porém, devidamente registradas nos órgãos de fiscalização competentes.

**§1º** O aluno poderá escolher o local e a área de realização do estágio em organizações públicas, privadas, comunitárias, governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, que possuam atividades relacionadas com as áreas de estágio do Curso de Administração, indústria, comércio ou serviços.

**§2º** Os estágios curriculares poderão ser realizados no município de Guarapari ou fora dele, desde que obedeçam aos critérios e demais requisitos do Manual de Estágio e das normas do IFES.

**§3º** Os alunos poderão ser autorizados a estagiar dentro da própria Instituição de Ensino, em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, cujos coordenadores sejam professores de Ensino Superior, vinculados ao Curso de Bacharelado em Administração, desde que seus Projetos de Estágio sejam aprovados pela Coordenação de Estágio.

**Art. 6º** - Os Estágios Curriculares do Curso de Bacharelado em Administração poderão ser realizados dentro das áreas da atividade profissional do Bacharel em Administração, consideradas na formação do seu perfil:

I - Administração Financeira

II - Administração de Materiais e de Logística

III - Administração Mercadológica e Administração de Vendas

IV - Administração da Produção

V - Gestão de Pessoas

VI – Orçamento e controle de custos

VII – Organização, Sistemas e Métodos e Relações de Trabalho, bem como os campos conexos:

VIII - Administração de Consórcios

IX - Administração de Comércio Exterior

X - Administração de Cooperativas

XI - Administração Hospitalar

XII - Administração de Condomínios

XIII - Administração de Imóveis

XIV - Administração de Processamento de Dados

XV - Administração Rural

XVI - Administração Hoteleira

XVII - Factoring e Turismo.

**Parágrafo único:** Caberá à Coordenação de Estágio a aprovação final sobre o tema a ser abordado pelos projetos de Estágio Curricular, observada a capacidade e a qualidade de orientação ao estudante que o Curso poderá oferecer.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO GERAL E DAS COMPETÊNCIAS**

##### **Seção I**

##### **Da instituição de ensino**

**Art. 7º** - São obrigações da Instituição de Ensino, em relação ao Estágio Curricular Supervisionado:

I - Analisar e aprovar alterações neste Regimento;

II - Resolver os casos omissos neste Regimento e interpretar seus dispositivos;

III - Analisar, em grau de recurso, as decisões da coordenação do Estágio Curricular Supervisionado em matéria pertinente aos requisitos do Estágio do Curso de Bacharelado em Administração.

##### **Seção II**

##### **Da coordenação do estágio**

**Art. 8º** - No Ifes - Campus Guarapari, o setor responsável pela tramitação dos processos de **Estágio não-obrigatório** é a Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC), vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão. Assim sendo, para realização de um processo de estágio, as seguintes rotinas deverão ser observadas:

I - A viabilização do estágio curricular poderá ser realizada pelo REC, diretamente pelo estagiário ou por agente de integração, público ou privado;

II - Não há a obrigatoriedade de se estabelecer Termo de Convênio entre a empresa e o Ifes, pois a Resolução do Conselho Superior vigente normatiza que é um instrumento jurídico facultativo.

III - O aluno somente poderá ser encaminhado para estágio quando estiver devidamente matriculado e frequentando regularmente o curso .

**Art. 9º** - Compete à Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração:

§1º Convocar o Colegiado do Curso em caso de recurso das decisões do Coordenador ou Professor Orientador do Estágio Curricular Supervisionado, pertinentes aos requisitos do Estágio Curricular do Curso de Administração.

§2º Convocar, quando necessário, reuniões com o Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado e acadêmicos estagiários, buscando cumprir este Regimento e as disposições legais pertinentes à matéria.

I - A Coordenação de Estágio será exercida por um docente do quadro do Curso.

II - O coordenador de Estágio deverá ser indicado pela Coordenação do Curso, com aprovação da Direção de Ensino.

**Art. 10º** - Compete ao Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado:

I - Visitar as salas de aula para esclarecimentos aos alunos;

II - Divulgar e prestar informações sobre Estágio Curricular Supervisionado;

III - Atender individualmente ao estagiário que necessitar de auxílio e informações;

IV - Organizar e acompanhar o processo de orientação dos estagiários;

V - Auxiliar os estagiários na identificação de oportunidades de projetos de estágio;

VI – Documentar e arquivar os processos de Estágio Curricular Supervisionado dos estagiários, bem como a documentação exigida neste Regimento;

VII – Servir como interlocutor entre professores, alunos estagiários e empresas concedentes de Estágio Curricular Supervisionado;

VIII – Conceder a equivalência das atividades de Estágio Curricular Supervisionado aos alunos que requeiram e tenham direito;

IX – Fazer a avaliação do desempenho final do estagiário, preenchendo o Formulário de Avaliação e informar a situação do aluno (aprovado ou reprovado) à REC ;

X - Orientar na elaboração do Relatório Final de Estágio.

### **Seção III**

## **Da orientação do estágio curricular supervisionado**

**Art. 11º** - O Coordenador do Estágio deverá indicar um Professor Orientador da área a ser desenvolvida para o aluno estagiário.

§1º Os professores-orientadores de estágio serão docentes do quadro de servidores do IFES – *Campus* Guarapari, que ministrem aulas no Curso de Bacharelado em Administração e que tenham formação, ou notório saber, na área em que farão a orientação.

§2º Cada docente poderá supervisionar, no máximo, dez acadêmicos por semestre letivo. Em casos excepcionais, docentes de outras Coordenadorias poderão desempenhar a função de orientador de estágio.

§3º Cabe ao professor-orientador de estágio o acompanhamento direto das atividades em execução pelo estagiário e a manutenção de contatos com o profissional supervisor na empresa, para a avaliação do Estágio Curricular Supervisionado.

§4º No local do Estágio Supervisionado, o estagiário deverá ter o acompanhamento de um profissional com formação, ou experiência profissional, na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário como supervisor, o qual será indicado pela empresa.

**Art. 12º** - São atribuições do Professor orientador:

- I - Realizar cronograma marcando encontros periódicos com seus orientados, de modo a ficar ciente das atividades que estão sendo executadas, e prestar assistência aos acadêmicos em caso de dúvidas;
- II - Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com as previstas no Projeto Pedagógico de Curso, quando estágio obrigatório ou não obrigatório, em área correlata;
- III - Fazer a avaliação do Relatório de acompanhamento de Estágio;
- IV - Fazer a avaliação do Relatório Final de Estágio, informando se este foi ou não plenamente concluído.

**Art. 13º** - São atribuições do Supervisor local:

- I - Fornecer aos estagiários as informações necessárias para o desenvolvimento do estágio;

- II - Apresentar ao estagiário as informações de que necessita, facilitando-lhe o acesso às dependências da organização concedente de estágio, necessárias para o desenvolvimento do estágio;
- III - Orientar e acompanhar a execução das atividades do estagiário;
- IV - Revisar os relatórios dos estagiários;
- V – Prestar informações sobre o desempenho do estudante;
- VI - Informar ao orientador de estágio ou à REC qualquer irregularidade verificada em relação ao estagiário;
- VII – Participar de reuniões na Instituição, quando convidado.

## **CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

### **Seção I Dos Procedimentos do Aluno Estagiário**

**Art. 14º** - São atribuições do aluno Estagiário:

- I - Desenvolver atitude proativa na procura do estágio, bem como ética e honestidade no cumprimento das atividades do Estágio;
- II - Zelar pelo nome do curso de Bacharelado em Administração;
- III - Participar das reuniões de acompanhamento com o professor-orientador;
- IV - Elaborar os Relatórios de Estágio e apresentá-los no prazo ao seu orientador;
- V - Cumprir os prazos e as orientações dadas pelo professor orientador e pelo coordenador de Estágio Curricular Supervisionado.

**Art. 15º** - O estagiário, além de estar obrigado ao cumprimento do Regimento Geral do Ifes, sujeitar-se-á, ainda, às seguintes regulamentações:

- I - Ser orientado para desempenhar as atividades curriculares;
- II - Obedecer às Normas e Regimentos vigentes nas organizações as quais esteja vinculado para cumprimento do Estágio Curricular;
- III - Zelar pela qualidade do relacionamento entre o Ifes - Campus Guarapari e a Organização concedente do Estágio e/ou pesquisada;
- IV - Contribuir para a melhoria do processo de Estágio, apresentando sugestões;

V - Comunicar e justificar junto ao Supervisor de Estágio, quaisquer alterações das atividades previstas para o Estágio.

## **Seção II**

### **Dos Documentos do Estágio Curricular Supervisionado**

**Art. 16º** - São considerados documentos específicos do Estágio todos aqueles que expressem e que se relacionem, de alguma forma, com as atividades do Estágio, tais como: o Relatório Final de Estágio, a declaração de conclusão do Estágio na organização concedente, o Termo de Compromisso de Estágio e todos os outros julgados necessários pela Coordenação.

**Parágrafo Único.** Os acadêmicos estagiários que estiverem devendo quaisquer dos documentos mencionados no *caput* deste artigo terão seu Requerimento de Diploma indeferido até que a situação pendente seja regularizada.

**Art. 17º** - De acordo com o Art. 9º da Resolução do Conselho Superior do n.º 28/2014 (IFES, 2010), “Art. 9º o Ifes poderá celebrar **Termo de Convênio para Concessão de Estágio** com entes públicos e privados, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional”. No mesmo artigo (parágrafo primeiro), também é frisado que a celebração do Termo de Convênio para Concessão de Estágio, entre o Ifes e a Unidade Concedente, não dispensa a celebração do **Termo de Compromisso**.

**Art. 18º** - O **Plano de Estágio** é parte integrante do Termo de Compromisso e deverá conter, obrigatoriamente, as atividades previstas a serem desenvolvidas em concordância com as competências e habilidades elencadas no Projeto Pedagógico do Curso.

**§1º** O Plano de Estágio deve representar o comum acordo entre estudante, profissional supervisor e professor-orientador em relação ao estágio, sempre objetivando a formação do estudante. O Plano de Estágio deve constar de:

- I - Apresentação;
- II - Objetivo;
- III - Justificativa;
- IV - Descrição das ações e
- V – Avaliação.

### **Seção III**

#### **Do Relatório Final de Estágio**

**Art. 19º** – O Relatório Final de Estágio deverá conter a descrição das atividades realizadas pelo estagiário e o parecer assinado do profissional supervisor da concedente do estágio. O parecer do professor-orientador de estágio deverá ser homologado pelo Coordenador do Curso, no recebimento do Relatório Final de Estágio.

**§1º** A responsabilidade pela elaboração do Relatório de Estágio é integralmente do aluno estagiário.

**§2º** No término do estágio, o estagiário apresentará ao professor-orientador, um Relatório Final de Estágio, impresso em papel A4 branco, no qual fundamentará a execução do programa traçado, até a data estabelecida pelo colegiado.

**§3º** Os demais documentos devem ser encadernados juntamente ao Relatório Final de Estágio para serem apresentados ao professor-orientador.

**Art. 20º** - Para que seja feita a avaliação do Estágio Supervisionado, o estagiário deverá entregar ao professor-orientador os seguintes documentos:

I - A solicitação de Avaliação de Estágio;

II – A cópia do Contrato de Estágio;

III - O formulário de Avaliação preenchido pelo Supervisor na Instituição;

IV - O Relatório Final de Estágio.

**§1º** O aluno que solicitar a equivalência ao Estágio entregará o Requerimento de Equivalência/Convalidação, documentos comprobatórios e o Relatório Final de Atividades, conforme descreve o Art. 25º deste Regimento.

**Art. 21º** - O estágio será considerado válido e a etapa cumprida quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pelo professor orientador e pelo coordenador de estágio, em documentação final de conclusão do estágio, e quando for registrada o encerramento do Estágio Curricular Supervisionado no sistema acadêmico do Ifes.

### **CAPÍTULO V**

#### **AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

##### **Seção I**

##### **Da Avaliação**

**Art. 22º** - A avaliação do estágio será feita periodicamente pela Coordenação, no máximo a cada 6 (seis) meses, por meio de **relatórios parciais (periódicos) e/ou reuniões** com os estagiários ou com os professores-orientadores.

**Art. 23º** – Nas avaliações, parcial e final, o estágio poderá ser inviabilizado, caso sejam observados desvios nas atividades propostas pela empresa ou se o professor-orientador julgar que alguma atividade não foi executada conforme o Plano de Estágio.

**§1º** Se o Relatório Parcial e/ou o Relatório Final de Estágio for considerado “insuficiente”, o aluno terá um prazo para ser refeito ou completado, até o fechamento do semestre letivo vigente, não podendo ser estendido além do encerramento do ano letivo.

**§2º** O parecer final do Estágio Supervisionado será dado pelo supervisor técnico e pelo professor orientador de estágio após avaliar o Relatório Final de Estágio e demais documentos constantes neste Regimento, com o conceito “Aprovado” ou “Reprovado”.

**§3º** Em caso de reprovação, o aluno deverá refazer o Estágio Curricular Supervisionado para atender ao cumprimento da integralização da matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração.

## **CAPÍTULO VI DA EQUIVALÊNCIA AO ESTÁGIO**

### **Seção I**

#### **Da Concessão de Equivalência de Atividades**

**Art. 24º** – O Colegiado do Curso poderá aceitar como equivalência ao Estágio Curricular Supervisionado, após a conclusão de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do curso, aos estudantes que comprovarem:

I - Participação em **Programas de Iniciação Científica** oficiais do Ifes devidamente cadastrados na Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, desde que sejam na área de Administração.

II - Participação em **Programas de Monitoria do IFES**, devidamente cadastrados e com comprovação das devidas instâncias do IFES, desenvolvidas no curso de bacharelado em Administração.

III - A participação em **Projetos de Extensão do IFES**, devidamente cadastrados e com comprovação das devidas instâncias do IFES.

IV - Pertencerem a **quadro funcional de uma empresa**, exercendo atuação profissional na área de Administração, com devido registro em Carteira de Trabalho.

V - A **atuação profissional como proprietário de empresa, autônomo ou prestador de serviços** e suas atividades profissionais estejam relacionadas à área de Administração, com comprovação por contrato social da empresa devidamente registrada na junta comercial, para o caso de proprietário; ou registro de pagamento a autônomo (RPA), para o caso de autônomo ou prestador de serviço.

**Art. 25º** – O pedido de Convalidação e a Concessão de Equivalência serão examinados e julgados pela Coordenação de Estágio e pela Coordenação do Curso de Administração, cuja decisão não será passível de recurso.

**§1º** Os estudantes devem preencher o **Requerimento de Equivalência/Convalidação do Estágio Curricular Supervisionado** e entregá-lo à **Coordenação de Estágio**,

**§2º** O aluno que requerer a concessão da equivalência de atividades deve observar as datas e os documentos comprobatórios necessários para convalidação das atividades, anexando ao Requerimento de Equivalência/Convalidação todas as cópias a que se refere o Artigo 24 deste Regimento, de acordo com a sua atividade desenvolvida.

**§3º** A Equivalência refere-se apenas às horas de atividades necessárias para a realização do Estágio, **não** estando o acadêmico estagiário dispensado de cumprir o Trabalho de Conclusão de Curso e as Atividades Complementares.

**§4º** A Coordenação de Estágio indicará um professor-orientador para cada estudante que requereu a convalidação das atividades.

**§5º** O professor orientador será o responsável por avaliar o Relatório Final das Atividades e dar seu parecer “favorável” ou “desfavorável” ao documento.

**§6º** O aluno terá o prazo de 8 (oito) semanas, a partir da entrega dos documentos a Coordenação de Estágio para fazer o relatório final e apresentá-lo ao seu professor-orientador para parecer.

§7º Uma vez indeferida a convalidação e negada a equivalência, o acadêmico estagiário estará sujeito ao cumprimento de todas as demais normas contidas neste Regimento.

## **Seção II**

### **Da conversão de Estágio Não-obrigatório em Estágio Curricular Supervisionado**

**Art. 26º** – Para os casos particulares nos quais o aluno está fazendo o estágio não obrigatório (e pretende fazer o curricular na mesma empresa), há necessidade de nova formalização para a conversão e, ainda, que estejam atendidos os requisitos descritos no item “Estágio Curricular Supervisionado”, com anuência do coordenador do Estágio.

**Art. 27º** – O procedimento tem dois caminhos: o aluno rescinde o contrato antigo (Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio) e inicia um novo, ou, faz a assinatura de um termo aditivo.

I - Para efeito de contabilização da carga horária do estágio obrigatório (Estágio Curricular Supervisionado), não será considerada / aproveitada a carga horária já cumprida no estágio não-obrigatório.

II – A solicitação da conversão de Estágio Não-obrigatório em Estágio Curricular Supervisionado deve ser feita no REC e é de responsabilidade do aluno declarar seu desejo de converter seu estágio não-obrigatório para o curricular, arcando com as responsabilidades descritas neste regulamento.

III – Cabe ao REC informar periodicamente à Coordenação de Estágio quem são os alunos que solicitaram a conversão, bem como aqueles que abriram os pedidos no setor para cumprir o Estágio Curricular Supervisionado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28º** – Os casos omissos neste Regimento assim como alterações legais que motivem questionamento ou outra interpretação acerca desse assunto serão resolvidos pela Coordenação de curso e homologados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 29º** – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante, revogando o anterior e as disposições em contrário.

Guarapari, 19 de dezembro de 2019.

## **ANEXOS**

|  
|  
|

## ANEXO A – Carta de encaminhamento



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS GUARAPARI  
Estrada de Tartaruga, s/n – Bairro Muquigaba – 28216-090 – Guarapari – ES  
27 3281-9931

### ENCAMINHAMENTO PARA ESTÁGIO

Do: Setor de Integração *Campus* Comunidade do Ifes *Campus* Guarapari

A/ao:

Conforme solicitação desta Unidade Concedente/Agente de Integração,  
 estamos encaminhando  
o(a) aluno(a) , que  
está cursando o  período/módulo do curso  
 no turno  
 com previsão de término em  
 matrícula , candidato(a) a uma  
vaga de estágio, de acordo com a Lei nº 11.788/08.

Na opção de contratação solicitamos o preenchimento do **Plano de Estágio**  
(em anexo), e a sua devolução para o Ifes *Campus* Guarapari para análise e possível  
aprovação da Coordenadoria do Curso .

Lembramos que o(a) aluno estará apto(a) a iniciar o estágio somente após:

- 1) Aprovação do Plano de Estágio pela Coordenadoria do Curso.
- 2) A Celebração entre as partes do Termo de Compromisso de Estágio.
- 3) A contratação do seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a) (**anexar cópia da apólice**) de acordo com a Lei nº 11.788/2008

OBS: Os documentos citados acima, não devem conter rasuras.

,  de  de .

\_\_\_\_\_  
Representante da Instituição de Ensino

## ANEXO B – Formulário de Comunicado de Orientação de Estágio Curricular



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS GUARAPARI  
Estrada da Tartaruga, s/n – Bairro Muquizeba – 28216-000 – Guarapari – ES  
27 3281-8881

Prezado(a) professor(a) \_\_\_\_\_

O Setor de Integração Campus – Comunidade informa que a partir do dia \_\_\_\_\_

o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ do curso

\_\_\_\_\_, iniciará estágio sobre sua orientação conforme designação da coordenação do curso.

O estágio será realizado na empresa \_\_\_\_\_

e tem previsão de término no dia \_\_\_\_\_.

As atividades estipuladas no plano de estágio e aprovadas pela coordenação do curso são:

É importante salientar que de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, o professor-orientador é responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário. Sugerimos, para melhorar o acompanhamento, que agende reuniões periódicas com o seu orientando com intervalo inferior a 90 dias.

### CRONOGRAMA DE REUNIÕES

1º Reunião:	_____	Local:	_____	Horário:	_____
2º Reunião:	_____	Local:	_____	Horário:	_____
3º Reunião:	_____	Local:	_____	Horário:	_____
4º Reunião:	_____	Local:	_____	Horário:	_____

Seria interessante uma visita no local do estágio?  SIM  NÃO

Pedimos por gentileza assinar as duas vias deste documento e nos retornar a outra através do aluno orientando.

Guarapari - ES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
PROFESSOR ORIENTADOR – CAMPUS GUARAPARI  
ASSINATURA E CARIMBO

## ANEXO C – Termo de Compromisso



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS GUARAPARI  
Estrada de Tartaruga, s/n – Bairro Muquizeba – 28216-080 – Guarapari – ES  
27 3281-8831

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Termo de Compromisso de Estágio sem vínculo empregatício de acordo com a Lei 11.788 de 25 /09/2008, celebrado entre:

#### A – UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social/Nome:

Endereço:  n°

Bairro:  Cidade:

UF:  CEP:

Telefone(s):  Fax:

E-mail:

CNPJ:  Inscrição Estadual:

Registro Profissional\*:  Licença Municipal:

Representada por:  Cargo:

Telefone/Celular:  E-mail:

\*Em caso de profissional liberal de nível superior (Art. 9º da Lei 11.788/08)

#### B – ESTAGIÁRIO

Nome:  CPF:

Endereço:  n°  Bairro:

Cidade:  UF:  CEP:

Telefone(s):  E-mail:

Curso e matrícula:  Período:  Ano de conclusão:  Apólice de Seguro n°:  Validade:  Cia

Seguradora:

### C- INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES

Endereço: Estrada da Tartaruga s/n, CEP: 29.215-090, Bairro: Muquiçaba, Guarapari – ES.

Telefone: (27)3261-9931 Inscrição CNPJ nº 10.838.653/0017-65

Representante:

A Unidade Concedente, o Estagiário e a Instituição de Ensino, indicados nos itens A, B e C do preâmbulo, sendo este último, para fins deste Termo, denominado IFES, têm entre si justo e contratado o seguinte:

### DO OBJETO

**Cláusula 1ª** - este instrumento tem por objetivo formalizar as condições para a realização de estágio de estudante e particularizar a relação jurídica especial existente entre o estudante, a unidade concedente e a instituição de ensino caracterizando não vinculação empregatícia, nos termos da lei 11.788/08, de 26 /09/2008 e da lei nº 9.394/96 (diretrizes básicas da educação nacional).

**Cláusula 2ª** O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, não criando, para qualquer efeito, vínculo empregatício entre o Estagiário e a Unidade Concedente.

### DA VIGÊNCIA E JORNADA

**Cláusula 3ª** O presente Termo terá vigência de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ devendo o Estagiário desenvolver suas atividades no horário \_\_: \_\_ às \_\_: \_\_ e das \_\_: \_\_ às \_\_: \_\_, aos sábados de \_\_: \_\_ às \_\_: \_\_ e das \_\_: \_\_ às \_\_: \_\_, totalizando \_\_ horas semanais, observando o disposto no Art. 10, parágrafo II, inciso 2º da Lei 11.788/08.

**Cláusula 4ª** O recesso a que faz jus o estagiário será concedido dentro do período de vigência deste Termo, nos termos do Art. 13 da Lei 11.788/08, preferencialmente durante as férias escolares.

### DA BOLSA, CONTRAPRESTAÇÃO E BENEFÍCIOS

**Cláusula 5ª** A Unidade Concedente concederá mensalmente, ao Estagiário, uma bolsa auxílio no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) e/ou contraprestação de

Que será obrigatória para o Estágio Não Obrigatório, além de concessão de auxílio-transporte no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**Cláusula 6ª** Caso a unidade concedente ofereça benefícios, são eles (facultativo):

---

**Cláusula 7ª** A concessão da bolsa, contraprestação e do(s) benefício(s) referidos anteriormente não configura remuneração trabalhista, portanto, não caracteriza vínculo empregatício.

## **DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**Cláusula 8ª** Constituem obrigações do Ifes:

- a) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- b) Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- c) Exigir do educando apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório de atividades;
- d) Zelar pelo cumprimento deste Termo, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- e) Informar os períodos de avaliações acadêmicas, em caso de definição prévia no calendário acadêmico, disponível em <http://www.gr.ifes.edu.br>.

**Cláusula 9ª** Constituem obrigações da Unidade Concedente:

- a) zelar pelo cumprimento deste Termo;
- b) Facilitar as atividades do **professor-orientador**, para que este, junto ao **supervisor**, possa auxiliar o Estagiário em eventuais problemas durante o seu estágio;
- c) acompanhar e avaliar, por meio do **supervisor**, o desempenho do Estagiário, designando o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ que ocupa o cargo/função de \_\_\_\_\_ para essa finalidade, este deve possuir formação ou experiência profissional compatível com a habilitação do Estagiário, enquanto vigorar o presente Termo de Compromisso;
- d) Providenciar, para cada aluno admitido como estagiário, **seguro contra acidentes pessoais**, cujo número da apólice indicado no preâmbulo B, bem como o nome da companhia seguradora, sendo necessário anexar uma cópia da apólice, quando necessário.
- e) Solicitar ao Estagiário, semestralmente, documento comprobatório de matrícula;
- f) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- g) enviar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório das atividades, em formulário cedido pelo Setor de Integração *Campus* Comunidade – SICC, do Ifes e destinado a esse fim, sendo que o Estagiário deverá estar ciente do relatório da Concedente.
- h) Por ocasião do desligamento do estágio, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, acompanhado do relatório final do Estagiário sobre o trabalho realizado.
- i) Reduzir a jornada de estágio, a metade, nos períodos de avaliação conforme informado pelo estagiário.

**Cláusula 10ª** Constituem obrigações do Estagiário:

- a) Cumprir as normas internas da Unidade Concedente e, especialmente, aquelas relativas ao Plano de estágio;
- b) Desenvolver atividades compatíveis com sua habilitação, que estão no Plano de Estágio, parte anexa e integrante deste Termo;
- c) Zelar pelos instrumentos, equipamentos, materiais e instalações que lhe forem confiadas, reservando-se à Unidade Concedente o direito de responsabilizá-lo pelos danos por ele causados, por imprudência, negligência ou imperícia;

- d) O Estagiário se compromete, formalmente, a não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais, de que tiver conhecimento em decorrência do estágio, podendo responder por perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas da Unidade Concedente do estágio ou das constantes no presente Termo de Compromisso;
- e) Informar de imediato e por escrito à Unidade Concedente qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no Ifes, arcando com qualquer ônus pela ausência dessa informação;
- f) Apresentar ao Ifes, em prazo não superior de 6 (seis) meses, relatório de atividades, em formulário cedido pelo Setor de Integração *Campus* Comunidade – SICC, do Ifes e destinado a esse fim.

## DA RESCISÃO

**Cláusula 11ª** Os contratantes poderão denunciar e considerar rescindido este Termo de Compromisso a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, por meio do Termo de Rescisão.

**Cláusula 12ª** O presente Termo de Compromisso ficará automaticamente rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Atividades não compatíveis com a habilitação do Estagiário;
- b) Desistência do Estagiário do curso, trancamento de sua matrícula ou o não cumprimento do convencionado neste Termo.
- c) Término do estágio;

## DO FORO

**Cláusula 13ª** De comum acordo, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, seção Judiciária do Espírito Santo, em Vitória, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar e que não possa ser resolvida amigavelmente.

## OBSERVAÇÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ESTAGIÁRIO**  
 (ASSINATURA)

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL LEGAL\***  
 (ASSINATURA)

\*Para alunos menores de 18 anos

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA UNIDADE**  
**CONCEDENTE (ASSINATURA E CARIMBO)**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE**  
**ENSINO (ASSINATURA E CARIMBO)**

## ANEXO D – PLANO DE ATIVIDADES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS GUARAPARI  
Estrada da Tartaruga, s/n – Bairro Muquigaba – 28216-080 – Guarapari – ES  
27 3281-9881

### PLANO DE ESTÁGIO

Este documento deverá ser preenchido pelo Supervisor do Estágio da Unidade Concedente

#### PREENCHIDO PELA EMPRESA

##### DADOS DA UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social/Nome:

Nome completo do supervisor:

Função:  Setor:

Telefone(s)

E-mail:

##### DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome completo:

Telefones:

Email:

Curso:  Turma:

Matrícula:  Período/módulo:  Previsão de Conclusão:

##### DADOS DO ESTÁGIO

Início:  Término:  Horário  às  e  às

Carga horária semanal:

DESCREVER ABAIXO AS PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS,  
COMPATÍVEIS COM A HABILITAÇÃO DO CURSO A QUE SE REFEREM  
(Indicar a área de atuação, as tarefas e serviços que serão desenvolvidas durante o estágio ou em  
cada uma de suas fases detalhadamente)

,  de  de .

Assinatura do supervisor com  
Carimbo da empresa ou nº CPF/CNPJ

**Inserir aqui detalhadamente** as informações que pede o Regimento de Estágio Curricular:

- I - Apresentação;
- II - Objetivo;
- III - Justificativa;
- IV - Descrição das ações e
- V - Avaliação.

**PREENCHIDO PELO IFES**

**PREENCHIDO PELO SICC**

Encaminho à Coordenadoria do Curso  para  
avaliação e emissão de parecer, em:

**PREENCHIDO PELA COORDENADORIA DO CURSO**

De acordo com as atividades de estágio descritas acima, o parecer desta coordenadoria é:

- Deferido – Estágio Curricular/Obrigatório
- Deferido – Estágio Não Obrigatório (Área Correlata)
- Deferido – Estágio Não Obrigatório (Área não correlata)
- Indeferido. Motivo: \_\_\_\_\_

E o professor-orientador deste estágio será: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso  
Assinatura e, Carimbo ou nº SIAPE

## ANEXO E – Formulário de Solicitação de Avaliação de Estágio Curricular



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29211-625  
27 3261-9950

### À Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração

Guarapari, ...../ ..... /.....

### **Assunto: Solicitação de Avaliação de Estágio Curricular Supervisionado**

Eu, ....., aluno(a) regularmente matriculado no .....período, do curso de Bacharelado em Administração, do Ifes – Campus Guarapari, venho requerer a avaliação do Estágio Curricular Supervisionado, realizado de ..... a ....., na empresa/organização ....., no município de ....., na área de Administração ....., tendo como professor(a) orientador(a)..... Declaro ainda estar ciente das normas contidas no Regimento de Estágio Curricular Supervisionado e preencher a condição estabelecida no Artigo nº 3, §3º, tendo já concluído no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do curso.

Nestes termos, peço deferimento.

.....

**Assinatura do(a) aluno(a)**

## ANEXO F – Formulário de Autoavaliação do Estagiário



INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CAMPUS GUARAPARI  
Estrada da Tartaruga, s/n – Bairro Muquigaba – 28216-090 – Guarapari – ES  
27 3281-8821

### RELATÓRIO FINAL

#### PREENCHIDO PELO ESTAGIÁRIO

##### Dados de Identificação

###### A – UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social/Nome:

Endereço:  nº  Bairro:

Cidade:  Estado:  CEP:

CNPJ/ITR:  Fax:

Telefone:  E-mail:

Registro Profissional\*:  Licença Municipal:

Representante Legal:  Cargo:

Telefone/Celular:  E-mail:

\*Em caso de profissionais liberal de nível superior (Art. 9º da Lei 11.788/08)

###### B – ESTAGIÁRIO

Nome:

Endereço:

Cidade:  Estado:  CEP:

Telefone/celular:  E-mail:

Curso:  Período:  Ano de conclusão:

**ATENÇÃO:** Este relatório, devidamente revisado pela Unidade Concedente, e aprovado pela Coordenadoria do Curso, deverá ser entregue ao SICC acompanhado do Relatório Final preenchido pela empresa.

**PREENCHIDO PELO ALUNO**

Marque com um "X" a opção escolhida a respeito dos assuntos abordados abaixo. Legenda: I = Insuficiente R = Regular B = Bom MB = Muito Bom O = Ótimo	CONCEITO			
	I	R	MB	O
<b>Em relação ao ambiente de trabalho na empresa, avalie:</b>				
Instalações (sanitárias, refeitório, ventilação, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipamentos utilizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segurança no trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relacionamento interpessoal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clima organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Em relação ao acompanhamento de estágio, avalie:</b>				
Assistência e orientação do supervisor do estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervisão e acompanhamento do seu estágio pelo Professor Orientador (Ifes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Avaliação geral do estágio</b>				
Contribuição técnica para o seu crescimento pessoal e profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sua opinião sobre o estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sua participação como estagiário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Como julga sua capacidade profissional frente ao mercado de trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Obtenção do estágio:  Pelo Ifes  Pelo(a) aluno(a)
- A empresa oferece capacitação profissional?  Sim  Não  Não para estagiário
- Pretende continuar atuando como Técnico(a)?  Sim  Não

Motivo:

- Especifique os pontos positivos, negativos e dificuldades encontrados durante o desenvolvimento do estágio

5. Em linhas gerais, descreva as atividades desenvolvidas no estágio:

6. Sugestões:

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

ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO  
CPF:

\_\_\_\_\_

PREENCHIDO PELA EMPRESA

- Concordo com o teor deste relatório.
- Discordo com o teor deste relatório.

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor  
assinatura e carimbo

PREENCHIDO PELO IFES

Reservado à SICC

Observação:

Parecer do(a) Orientador(a) do aluno:

- Aprovo o teor deste relatório.
- Aprovo com ressalvas o teor deste relatório.

Ressalva(s): \_\_\_\_\_

Reprovo o teor deste relatório. Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Orientador(a)  
(Assinatura e carimbo/ SIAPE)

Reservado à SICC

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_

Cadastrado no sistema acadêmico em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_

Encaminhado ao Registro Acadêmico para arquivamento junto à pasta de registro do aluno.

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Representante da Instituição de Ensino.  
(Assinatura e carimbo/ SIAPE)

## ANEXO G – Formulário de Avaliação preenchido pelo Supervisor na Instituição



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REITORIA  
Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES  
27 3357-7500

### RELATÓRIO FINAL

#### PREENCHIDO PELA UNIDADE CONCEDENTE

##### IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Supervisor do Estágio: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

##### IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone/Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO

Início do Estágio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Término do Estágio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Total de horas do estágio: \_\_\_\_\_ Departamento/Seção: \_\_\_\_\_

#### PREENCHIDO PELO SUPERVISOR DO ESTÁGIO

Descreva, em linhas gerais, as atividades desenvolvidas pelo estagiário:

Máquinas, equipamentos e/ou instrumentos utilizados (discriminar):

Indique alguma sugestão em colaboração ao ensino desta instituição:

Dificuldades percebidas durante o período do estágio:

--

Faça uma análise sobre o estagiário tendo como indicativo os seguintes aspectos: (marque com um "X" a opção escolhida) Legenda: I = Insuficiente R = Regular B = Bom MB = Muito Bom O = Ótimo	CONCEITO				
	I	R	B	MB	O
<b>Pontualidade:</b> é cumpridor do horário estabelecido pela empresa.	<input type="checkbox"/>				
<b>Assiduidade:</b> está sempre presente nos trabalhos e atos programados.	<input type="checkbox"/>				
<b>Motivação:</b> engaja-se nas tarefas com interesse e gosto.	<input type="checkbox"/>				
<b>Iniciativa:</b> toma medidas adequadas em ocasiões oportunas, visando solução imediata.	<input type="checkbox"/>				
<b>Relacionamento:</b> relaciona-se com as pessoas de modo adequado.	<input type="checkbox"/>				
<b>Adaptabilidade:</b> ajusta-se apropriadamente a novos problemas e situações.	<input type="checkbox"/>				
<b>Cooperação:</b> trabalha harmoniosamente com os outros para atingir um fim comum.	<input type="checkbox"/>				
<b>Objetividade:</b> seleciona dentre várias possibilidades o essencial para atingir uma determinada meta.	<input type="checkbox"/>				
<b>Produtividade:</b> demonstra qualidade e eficiência na realização das tarefas que lhe são atribuídas.	<input type="checkbox"/>				
<b>Empatia:</b> capacidade de se identificar afetivamente com os outros, colocando-se em seu lugar, experimentando seus sentimentos.	<input type="checkbox"/>				
<b>Flexibilidade:</b> admite e respeita opiniões contrárias às suas.	<input type="checkbox"/>				
<b>Criatividade:</b> desenvolve novas idéias, dá soluções diferentes e/ou aperfeiçoa as já existentes.	<input type="checkbox"/>				
<b>Equilíbrio emocional:</b> é estável em suas reações, com ausência de flutuações emocionais de grande intensidade.	<input type="checkbox"/>				
<b>Conceito Final:</b> Avaliação geral do estagiário	<input type="checkbox"/>				

Guarapari, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ASSINATURA E CARIMBO DO SUPERVISOR

DADOS DA UNIDADE CONCEDENTE: Nº DO  
CNPJ OU INCRA OU ITR OU CPF

REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE  
CONCEDENTE  
(ASSINATURA E CPF OU REGISTRO  
PROFISSIONAL)

## ANEXO H - Formulário de Avaliação Final preenchido pelo Professor Orientador



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari - ES. CEP 29211-625 - 27 3261-9950  
COORDENAÇÃO DE CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

### AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

#### PREENCHIDO PELO PROFESSOR-ORIENTADOR

#### IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A):

Nome: .....

Período/Ano: ..... Matrícula n.º ..... Curso de: **Bacharelado em Administração**

#### INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO:

Empresa: ..... Tel: .....

Supervisor do Estágio na Empresa: ..... Cargo: .....

Departamento/Seção: ..... E-mail: .....

Data de início do estágio: ..... / ..... / ..... Data de final do estágio: ..... / ..... / ..... Total de Horas de Estágio: .....

Conceito/ Itens de avaliação	I	F	R	B	O
Frequência do aluno às orientações					
Execução do Plano de Atividades					
Desempenho do aluno nas atividades durante o estágio					
Entrega dos documentos (relatório, termos, declarações) nos prazos estipulados					
Qualidade do Relatório Final do Estágio					

**Legenda:** "O" = ótimo "B" = bom "R" = regular "F" = fraco "I" = insuficiente

**AVALIAÇÃO FINAL:**

**APROVADO**

**REPROVADO**

Guarapari, ..... de ..... de 20.....

.....  
**Professor-Orientador**

.....  
**Coordenador(a) do Estágio Curricular Supervisionado do  
Curso de Bacharelado em Administração**

# ANEXO I – Formulário de Pedido de Equivalência/Convalidação de Estágio



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari - ES. CEP 29211-025

COORDENAÇÃO DE CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

### REQUERIMENTO DE EQUIVALÊNCIA/CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

A) Requerimento Nº:

Ao SICC/Ifes Guarapari,

Nome do(a) Aluno(a):			
Curso:	Bacharelado em ADMINISTRAÇÃO	Semestre do Curso:	
Matrícula:		Previsão de conclusão do Curso:	
Telefones de contato:			
E-mail:			

Venho requerer que seja avaliada a convalidação das atividades de Estágio Curricular Supervisionado, apresentadas com a descrição das atividades exercidas e comprovantes em anexo, para o cumprimento integral do componente curricular "Estágio Supervisionado", equivalente a carga horária total do Estágio Curricular de 300 (trezentas) horas, sendo pré-requisito para a conclusão do curso de Bacharelado em Administração, em conformidade com a Resolução do Conselho Superior nº 28/2014, de 27 de junho de 2014 e Regimento Interno de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração, conforme segue:

Participação em Programa de Iniciação Científica Oficial do Ifes, devidamente cadastrado na Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – DPPGE com descrição das atividades, na área de formação, a partir do 5º período e sem dependências. \*Apresento Certificado de participação emitido pela Agência de fomento ou pelo IFES comprovando a atividade.

Participação em Projeto de Extensão do Ifes, devidamente cadastrado na Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – DPPGE com descrição das atividades, na área de formação, a partir do 5º período e sem dependências. \*Apresento declaração da diretoria da DPPGE comprovando a atividade.

Participação em Programa de Monitoria do Ifes, devidamente cadastrado na Coordenadoria de Assistência Estudantil – CAE com descrição das atividades, na área de formação, a partir do 5º período. \*Apresento declaração da Coordenadoria da CAE comprovando a atividade.

Empregado, comprovadamente ativo no quadro funcional de uma empresa. \*Anexo cópia autenticada da carteira de trabalho e declaração das atividades exercidas, emitida e assinada pelo empregador.

Proprietário de empresa, autônomo ou prestador de serviços. \*Anexo cópia autenticada de: Razão Social e do Contrato Social devidamente registrados na junta comercial, para o caso de proprietário; ou registro de pagamento a autônomo (RPA), para o caso de autônomo ou prestador de serviços.

Proprietário de empresa, autônomo ou prestador de serviços: abaixo descreva brevemente as atividades exercidas na área de atividade:

Declaro estar ciente de que ao longo de 8 (oito) semanas estarei sob avaliação de Estágio Curricular Supervisionado, devendo apresentar o **Relatório Final de Atividades** ao meu professor-orientador e em seguida encaminhar ao SICC para registro, ao término das 8 (oito) semanas, e de acordo em obedecer às normativas do Regulamento Interno de Estágio Supervisionado do Curso de Administração do IFES – Campus Guarapari.

Assinatura do(a) aluno(a): \_\_\_\_\_

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari - ES. CEP 29211-825

COORDENAÇÃO DE CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**REQUERIMENTO DE EQUIVALÊNCIA/CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR**

B) Requerimento Nº:

Encaminhado pelo SICC, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, à Coordenadoria do Curso de Administração:

Encaminhamos o requerimento do aluno(a): \_\_\_\_\_  
para ser avaliado e emitido parecer da **Coordenação de Curso de Administração** sobre Estágio Curricular Supervisionado do IFES – Campus Guarapari:

Favorável  Desfavorável. Motivo:

Data:

Após parecer **favorável**, designo como orientador, para avaliação do **Relatório Final de Estágio** o(a) professor(a):  
\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo/SIAPE do(a) Coordenador(a) do Curso: \_\_\_\_\_

**Parecer do professor** designado sobre **Estágio Curricular Supervisionado** do(a) aluno(a):

Favorável.  Desfavorável. Motivo:

Data:

Assinatura e carimbo/SIAPE do(a) professor(a) designado: \_\_\_\_\_

## ANEXO J - Declaração de Conclusão de Estágio Curricular



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29211-625  
27 3261-9950

À Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA do *Campus* Guarapari.

À Coordenadoria de Setor de Integração Campus-Comunidade - [SIGGREC](#) do *Campus* Guarapari.

Guarapari, ..... de ..... de 20.....

**Assunto: Declaração de CONCLUSÃO de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração**

Declaro para os devidos fins que o(a) **Aluno(a) Estagiário(a)** ~~XXXXXXXX-XX~~ [XXXXXXXXXX](#) regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Administração, do Ifes – Campus Guarapari, concluiu todas as etapas do **Estágio Curricular Supervisionado** satisfatoriamente e foi **APROVADO(A)**. O Estágio Curricular realizado cumpriu as 300 (trezentas horas) exigidas na Matriz Curricular do curso e foi orientado pelo(a) Prof(a). ~~XXXXXX XX XXXXXXXX~~.

.....  
**Assinatura do(a) Coordenador (a) de Estágio**

## ANEXO K - Declaração de Reprovação de Estágio Curricular



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29211-625  
27 3261-9950

À Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA do *Campus* Guarapari.

À Coordenadoria de Setor de Integração Campus-Comunidade - [SIGGREG](#) do *Campus* Guarapari.

Guarapari, ..... de ..... de 20.....

**Assunto: Declaração de REPROVAÇÃO de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração**

Declaro para os devidos fins que o(a) **Aluno(a) Estagiário(a) XXXXXXXX XX XXXXX** regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Administração, do Ifes – Campus Guarapari, foi **REPROVADO(A)** no Estágio Curricular Supervisionado, e não tendo cumprido o total de 300 (trezentas horas) exigidas na Matriz Curricular do curso, satisfatoriamente, o(a) mesmo(a) deverá refazer o Estágio, conforme as normas do Regimento, Artº. 23.

.....  
**Assinatura do(a) Coordenador (a) de Estágio**



## ANEXO L - REQUERIMENTO DE CONVERSÃO DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS GUARAPARI

Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Bairro Aeroporto - Guarapari – ES. CEP 29211-625

COORDENAÇÃO DE CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

### REQUERIMENTO DE CONVERSÃO DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO EM ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Eu, \_\_\_\_\_, aluno(a) do Curso de Bacharelado em Administração, venho requerer através desta que seja **convertido** o **ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO** que estou realizando na empresa/organização \_\_\_\_\_, em **ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (Estágio curricular Supervisionado)**, para o cumprimento integral do componente curricular "Estágio Supervisionado", equivalente a carga horária total do Estágio Curricular de \_\_\_\_\_ horas (Matriz \_\_\_\_\_), sendo pré-requisito para a conclusão do curso de Bacharelado em Administração, em conformidade com a Resolução do Conselho Superior nº 28/2014, de 27 de junho de 2014 e Regimento Interno de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração, Art. 26.

A este requerimento anexo o documento solicitado no Art. 27 do mesmo Regimento:

	<u>TERMO ADITIVO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO</u>
	<u>RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO</u>

Declaro ainda estar ciente de que para efeito de contabilização da carga horária do estágio obrigatório (Estágio Curricular Supervisionado), não será considerada / aproveitada a carga horária já cumprida no estágio não-obrigatório. Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do(a) aluno(a): \_\_\_\_\_

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