

Prezado aluno, para encaminhamento do estágio realize as ações na ordem proposta. Marque o campo “visto” para sinalizar as ações já realizadas!

| Ação | Visto |
|---|-------|
| 1. Aluno obtém a vaga de estágio em empresa. Estágio obrigatório: para alunos do 4º ano dos cursos anuais e do 3º e 4º semestres dos cursos semestrais. | |
| 2. Aluno comparece à Coordenação de Estágios para verificar se a empresa é conveniada com o IFSul. | |
| 3. Aluno recebe orientações para preenchimento de documentação para iniciar o estágio (ficha de solicitação de estágio e plano de atividades, termo de compromisso de estágio e seguro obrigatório). | |
| 4. Aluno procura professor da área técnica de seu curso para ser seu orientador de estágio. | |
| 5. Aluno vai à empresa para saber quem será o supervisor do seu estágio e para definir a data de início do estágio. O supervisor deverá ser formado em nível técnico ou superior na mesma área do estágio ou ter Ensino Médio e experiência comprovada na área. Data de início: deverá ser data posterior ao cumprimento dos itens 1 até 10. | |
| 6. O supervisor informa ao aluno quais serão as atividades desenvolvidas durante o estágio. | |
| 7. O aluno preenche o plano de atividades, de acordo com o item 6, e o apresenta ao seu professor orientador, que vai verificar se as atividades estão em acordo com a área técnica do curso. | |
| 8. Aluno consulta o calendário para determinar a data de término do estágio. São 240 horas de estágio obrigatório para os cursos TAI, TCA, TINF e TEC e 250 horas de estágio obrigatório para o curso TMSI. Não são contados os finais de semana e feriados. Aluno em período letivo: pode trabalhar até 6 horas/dia e 30 horas/semana. Aconselhável: 4 horas/dia. Aluno fora de período letivo ou que já concluiu o curso: pode trabalhar até 8 horas/dia e 40 horas/semana. | |
| 9. Preferencialmente, a empresa concedente do estágio providencia contratação de seguro contra acidentes. Se a empresa não pagar, o seguro fica a cargo do estagiário. Para o ano de 2015, O IFSul determina que o valor segurado deverá estar entre R\$10.000 e R\$15.000. O seguro é contratado em seguradoras e bancos e tem custo médio mensal de R\$14,00. | |
| 10. O aluno digita a ficha de solicitação de estágio e plano de atividades e o termo de compromisso de estágio e encaminha para revisão da Coordenação de Estágios (estagios@camaqua.ifsul.edu.br). Se os documentos estiverem corretos, o aluno imprime três vias e coleta as assinaturas (estagiário, coordenador do curso, professor orientador e supervisor do estágio). | |
| 11. O aluno entrega na Coordenação de Estágios: a) Ficha de solicitação e plano de atividades (3 vias); b) Termo de compromisso de estágio - TCE (3 vias); c) Cópia do contrato do seguro obrigatório e comprovante de pagamento. Os documentos somente são recebidos pela Coordenação de Estágios quando todas as assinaturas estiverem preenchidas. A partir da entrega dos documentos, o aluno estará liberado para iniciar o estágio. | |
| 12. Após 30 dias do início do estágio, o aluno entrega três vias do relatório parcial de estágio. Ele deverá ser revisado e aprovado pelo professor orientador antes de ser assinado e entregue na Coordenação de Estágios. | |
| 13. Converse com seu orientador sobre formas de melhorar/aperfeiçoar seu desempenho durante o estágio. | |
| 14. Ao término do estágio, o aluno tem o prazo de 6 meses para entrega de: a) relatório final em três vias, revisado pelo professor orientador e assinado por todas as partes; b) ficha de avaliação do estagiário na empresa, preenchida e assinada pelo supervisor do estágio, digitada por ele ou pelo estagiário; | |

c) cópia do RG, CPF, título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral e certificado de reservista.
Data aconselhável para entrega do relatório final em 2015: metade do mês de novembro, para alunos que precisarão de documentação escolar no início de 2016.

15. Após a entrega dos documentos do item 14, o Coordenador do curso convoca banca examinadora. Se o relatório for reprovado, o aluno recebe um parecer com sugestão de correções no relatório e prazo para nova entrega. Se o aluno for aprovado, a Coordenação de Registros Acadêmicos é informada para registrar a conclusão do estágio no histórico do aluno.

Outros casos:

1. Estágio pelo CIEE, FDRH, ACIC e outras agências. Não são necessários:

- a) Termo de compromisso de estágio – TCE;
- b) Seguro obrigatório.

2. Estágio não-obrigatório para alunos da TAI, TCA e TINF (1º, 2º e 3º ano):

- a) Pode ser realizado em qualquer área;
- b) O orientador não precisa ser da área técnica;
- c) Não é necessário relatório final e cópias de documentos.

3. Estágio não-obrigatório para alunos da TEC e TMSI (1º e 2º semestre):

- a) Somente pode ser realizado na área técnica;
- b) Não é necessário relatório final e cópias de documentos.

4. Estágio na empresa em que o aluno já trabalha com carteira assinada:

- a) Ao invés do Termo de compromisso de estágio, aluno entrega cópia da carteira de trabalho (dados de identificação e página onde consta o contrato de trabalho com a empresa);
- b) Não é necessário seguro obrigatório.

5. Problemas e dificuldades durante o estágio:

- a) Consulte seu professor orientador e/ou coordenador do curso;
- b) Consulte a Coordenação de Estágios.

6. Encerramento do estágio antes do período previsto: procure a Coordenação de Estágios para fazer o termo de rescisão.

7. Mudança de datas, horários ou quaisquer outros itens do estágio: procure a Coordenação de Estágios para encaminhar Termo Aditivo e regularizar a situação do estágio.

8. Redação dos relatórios: consulte as “Dicas de Português conforme Padrão Institucional”, disponíveis na página do IFSul (<http://goo.gl/FMnGBC>) e na Coordenação de Estágios.

Coordenação de Apoio a Estágios

E-mail: estagios@camaqua.ifsul.edu.br

Telefone: 51 3671 7350 Ramal 7383

Coordenador: Prof. Rodrigo Klassen Ferreira | Estagiário: Guilherme Barbosa

Horários de atendimento:

Segundas: 10h às 12h (Rodrigo), 13h30 às 17h30 (Guilherme/Rodrigo), 19h às 22h15 (Rodrigo)

Terças: 8h às 12h (Guilherme/Rodrigo), 20h30 às 23h (Rodrigo)

Quartas: 8h às 12h (Guilherme/Rodrigo), 14h15 às 17h (Rodrigo)

Quintas: 8h às 12h (Guilherme)

Sextas: 8h às 12h (Guilherme)