



ORIENTAÇÕES PARA O ESTÁGIO

INÍCIO DO PROCESSO DE ESTÁGIO

Após ser selecionado como estagiário, cabe ao estudante:

- I. O estudante deve convidar um professor para atuar como orientador;
- II. O estudante deve encaminhar para a Coordenação de Estágio, por e-mail:
 - a. [Formulário para Cadastro de Estágio](#) devidamente preenchido
 - b. Cópia do RG (frente e verso), CPF e Comprovante de Residência
 - c. Cópia da apólice de seguro pessoal com cobertura/proteção de acidentes pessoais oferecido pela empresa ao estagiário (caso o estágio seja obrigatório e a empresa não queira ficar responsável por contratar o seguro, o IFPB ou o próprio estudante pode ficar responsável por fazer esse seguro).

Após o recebimento do formulário e dos documentos, cabe a Coordenação de Estágio:

1. Emitir o **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**, que será devolvido ao aluno via e-mail, no prazo de até 7 dias úteis.

Após o recebimento do TCE, cabe ao estudante:

1. Coletar todas as assinaturas do seu TCE
2. Devolver o TCE com todas as assinaturas pertinentes, por e-mail, à Coordenação de Estágio.

Após este trâmite, a Coordenação de Estágio procederá com a efetivação do registro do estágio do estudante no SUAP. Ela informará ao estudante, por e-mail, sobre a autorização para dar início ao seu estágio.

Caso julgue necessário, o estudante pode utilizar o [Modelo de Folha de Ponto – Estagiário](#), disponibilizado no site do IFPB, para fazer o controle de sua frequência.

MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

Caso seja necessário alterar algum elemento do TCE (por exemplo, trocar o orientador, mudar o salário ou prorrogar o período de estágio), **o estudante deve encaminhar à Coordenação de Estágio o documento [Termo Aditivo de Estágio](#)**, devidamente preenchido e assinado, indicando qual (quais) foi (foram) a (as) mudança (s).

ANTECIPANDO O FIM DO ESTÁGIO

Para rescisão antecipada do estágio no sistema (caso seja encerramento antes da data prevista de conclusão), o aluno deverá preencher [Ficha de Solicitação de Enceramento \(rescisão\) de Estágio](#), coletar todas as assinaturas e encaminhá-la, via processo eletrônico, via SUAP para a Coordenação de Estágio.

FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO

Terminado o período de realização do estágio e atingida a carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso, **o aluno deverá encaminhar a [Ficha de Avaliação Final para Conclusão de Estágio à empresa](#)**, que deverá ser preenchida pelo seu supervisor na empresa, assinada e carimbada nos campos indicados no documento.

Após o término do estágio, **aluno deverá avaliar seu estágio no SUAP** e, **quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, terá um prazo de até 30 dias para entrega do Relatório de Estágio**, via processo no SUAP, encaminhado para a Coordenação do Curso.

Para finalização do estágio no sistema, **o aluno deverá enviar para a Coordenação de Estágio, via processo no SUAP, a ficha de avaliação final para conclusão de estágio**, juntamente com a ata de aprovação do trabalho, emitida pelo coordenador do curso, quando prevista no Projeto Pedagógico do Curso. Caso a defesa não seja pré-requisito para obtenção do diploma, o aluno deverá enviar somente a ficha de avaliação final para conclusão de estágio via processo no SUAP (e, conforme dito anteriormente, proceder com a avaliação de estágio no SUAP).

ORIENTAÇÕES PARA O ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Ao Professor Orientador de Estágio compete:

- I. acompanhar o estagiário, no IFPB e na Unidade Concedente de Estágio, através de visitas periódicas durante o período de realização do estágio;
- II. acompanhar a elaboração do Relatório de Estágio;
- III. orientar e avaliar o Relatório de Estágio, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. no caso do Estágio Curricular Obrigatório, acompanhar o estagiário no Evento de Avaliação de Estágio, quando o projeto pedagógico do curso assim o exigir.

ORIENTAÇÕES PARA O SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Ao Supervisor de Estágio compete:

- I. elaborar o Plano de Estágio em comum acordo com o estagiário e garantir o seu cumprimento;
- II. orientar o estudante durante o período de estágio;
- III. manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
- IV. proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio

ORIENTAÇÕES PARA O ESTAGIÁRIO

ORIENTAÇÕES PARA O ESTAGIÁRIO

Ao estudante estagiário compete:

- I. tomar conhecimento deste regulamento;
- II. apresentar o as atividades previstas no estágio ao professor orientador
- III. firmar instrumento jurídico com a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência do IFPB;
- IV. acatar as normas da Unidade Concedente de Estágio;
- V. respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
- VI. apresentar o Relatório Final de Estágio, quando prevista no Projeto Pedagógico do Curso como pré-requisito para obtenção do diploma;
- VII. proceder com a avaliação do estágio.