



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO AVR IFSP N.º 0004, DE 30 DE AGOSTO DE 2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CÂMPUS AVARÉ, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando a a decisão do Conselho de Câmpus na reunião ocorrida no dia 25 de agosto de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o **MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ENGENHARIA DE BIOSISTEMAS** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Avaré, na forma de anexo.

Art. 2º REVOGAR a RESOLUÇÃO Nº AVR.0001/2019, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado Eletronicamente

SEBASTIÃO FRANCELINO DA CRUZ
Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

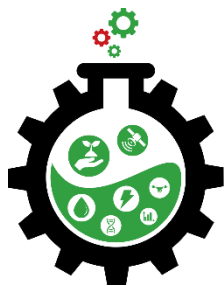
- **Sebastiao Francelino da Cruz, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/AVR**, em 30/08/2021 19:32:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/08/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 225302

Código de Autenticação: 30911819c8





ENGENHARIA DE BIOSSISTEMAS

IFSP – *CAMPUS AVARÉ*

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ENGENHARIA DE BIOSSISTEMAS



**INSTITUTO
FEDERAL**

São Paulo

Campus Avaré

Elaboração

Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Bacharelado em Engenharia de Biosistemas, a saber:

Prof. Msc. Alexandre Menezes de Camargo

Prof. Msc. Celso Daniel Galvani Júnior

Prof. Dr. Julio Cesar Pissuti Damalio

Profa. Dra. Marcela Pavan Bagagli

Prof. Dr. Newton Tamassia Pegolo

Prof. Dr. Rafael Aparecido Ferreira

Prof. Msc. Edvaldo Guedes Junior

Profa. Dra. Vanda do Santos Silva

Colaboração

Profa. Dra. Gabriela de Godoy Cravo Arduino

Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia de Biosistemas

Profa. Dra. Vanda do Santos Silva

Coordenadoria de Extensão

Prof. Dra. Elaine Aparecida Campidelli Hoyos

Diretoria de Ensino do *Câmpus*

Prof. Dr. Julio Cesar Pissuti Damalio

Direção Geral do *Câmpus*

Prof. Dr. Sebastião Francelino da Cruz

Data de aprovação do Colegiado de curso

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	- 4 -
2. OBJETIVOS E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR.....	- 4 -
2.1. OBJETIVO GERAL	- 4 -
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	- 5 -
2.3. MODALIDADES DE ESTÁGIOS CURRICULARES.....	- 5 -
2.4. DURAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	- 6 -
2.5. REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	- 6 -
3. ATORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ESTÁGIO	- 6 -
3.1. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	- 7 -
3.2. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR.....	- 9 -
3.3. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA PARTE CONCEDENTE	- 11 -
3.4. DO ALUNO ESTAGIÁRIO.....	- 12 -
4. ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	- 14 -
4.1. CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO	- 14 -
4.2. FÉRIAS E PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	- 14 -
4.3. FERRAMENTAS DE AVALIAÇÃO	- 15 -
4.4. DINÂMICA DO ESTÁGIO.....	- 16 -
4.5. APROVEITAMENTO PROFISSIONAL	- 18 -
5. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	- 20 -
6. REFERÊNCIAS.....	- 20 -
7. ANEXOS.....	- 21 -

1. INTRODUÇÃO

De acordo com a Resolução CNE/CES nº2/2019, em seu artigo 4º, a formação do engenheiro deve proporcionar as seguintes competências gerais aos profissionais:

I - formular e conceber soluções desejáveis de engenharia, analisando e compreendendo os usuários dessas soluções e seu contexto;

II - analisar e compreender os fenômenos físicos e químicos por meio de modelos simbólicos, físicos e outros, verificados e validados por experimentação;

III - conceber, projetar e analisar sistemas, produtos (bens e serviços), componentes ou processos;

IV - implantar, supervisionar e controlar as soluções de Engenharia;

V - comunicar-se eficazmente nas formas escrita, oral e gráfica;

VI - desenvolver e/ou utilizar novas ferramentas e técnicas;

VI - trabalhar e liderar equipes multidisciplinares;

VII - avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas;

VIII - aprender de forma autônoma e lidar com situações e contextos complexos, atualizando-se em relação aos avanços da ciência, da tecnologia e aos desafios da inovação.

O estágio obrigatório é um componente curricular obrigatório para a formação do engenheiro, conforme consta no artigo 6º da mesma resolução, devendo este integrar a formação do engenheiro com práticas reais.

2. OBJETIVOS E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR

2.1. OBJETIVO GERAL

O estágio visa proporcionar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, assim como a oportunidade de aplicar seus

conhecimentos acadêmicos, adquirir novas competências e saberes em situações da prática profissional, além da aquisição de uma visão crítica, de forma a desenvolver o educando tanto para o trabalho quanto para a vida cidadã.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Promover a articulação entre a prática do trabalho e as demais atividades acadêmicas, constituindo num momento de aquisição de habilidades, competências, conhecimento da realidade e aprimoramento de hábitos e atitudes profissionais necessárias ao Engenheiro de Biosistemas para o ingresso no mundo do trabalho;
- ✓ Proporcionar ao futuro engenheiro maior segurança no início de suas atividades profissionais, contando para isso, com o apoio, supervisão, troca de informações e orientação de profissionais competentes à tarefa: coordenadores, orientadores e supervisores;
- ✓ Possibilitar o aprimoramento de habilidades como liderança, trabalho em equipes multidisciplinares, planejamento e gestão estratégica em situações práticas;
- ✓ Promover a reflexão sobre a escolha profissional;
- ✓ Proporcionar a integração do IFSP com a sociedade;
Contribuir para a avaliação da necessidade de atualização e reformulação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

2.3. MODALIDADES DE ESTÁGIOS CURRICULARES

De acordo com a portaria N.º 1204 de maio de 2011, são considerados estágios curriculares as atividades de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do educando relacionado ao curso de graduação, estando dividido em duas modalidades, conforme colocado abaixo:

- ✓ Estágio obrigatório - é aquele definido como tal no PPC integrando o itinerário formativo do aluno, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
- ✓ Estágio não obrigatório - é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular, devendo sua carga horária constar no histórico escolar.

2.4. DURAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado OBRIGATÓRIO terá carga horária total de 320 horas práticas, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

2.5. REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio curricular supervisionado obrigatório somente poderá ocorrer quando o discente atender os dois critérios abaixo:

- ✓ Estiver cursando o sexto semestre, ou superior, do curso e
- ✓ Estiver regularmente matriculado e ter integralizado no mínimo 1.400 horas dos créditos de disciplinas OBRIGATÓRIAS.

3. ATORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ESTÁGIO

Para que o desenvolvimento do estágio seja possível, o aluno contará com o apoio de alguns atores, a saber:

- ✓ **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP:** Trata-se da instituição de ensino, mais especificamente o Câmpus Avaré, representada pela Coordenadoria de Extensão (CEX) e também pelo coordenador do curso de bacharelado em Engenharia de Biosistemas do IFSP - Câmpus Avaré, ou professor responsável por ele designado.

- ✓ **Orientador:** Trata-se de professor do IFSP - Câmpus Avaré que irá orientar os alunos no estágio curricular supervisionado obrigatório.
- ✓ **Concedente:** Compreendem os responsáveis por oferecer o estágio, que podem ser empresas públicas; empresas privadas; empresas de economia mista; profissionais liberais, Empresas Júnior e Microempreendedores Individuais (MEI) que desenvolvam atividades relacionadas ao campo da Engenharia de Biosistemas (Conforme sugestão do PPC) e outras instituições de ensino, pesquisa e extensão, todas aqui denominadas CONCEDENTE.

3.1. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A instituição de ensino, no papel da coordenação de extensão, coordenação do curso, ou professor responsável por ele designado, apresenta as seguintes atribuições:

Coordenação de extensão:

- ✓ Zelar pelo cumprimento da legislação referente a estágio e do presente Regulamento.
- ✓ Celebrar e Zelar pelo cumprimento do Termo de compromisso com o educando e concedente;
- ✓ Registrar dados referentes ao estágio conforme orientações da Pró-Reitoria de Extensão (PRX) publicadas em Instruções Normativas;
- ✓ Estabelecer parceria com serviços de agentes de integração públicos e privados mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado;
- ✓ Responsabilizar-se pelas atividades de integração câmpus-mundo do trabalho, com o apoio do Coordenador de Curso;

- ✓ Fornecer orientações sobre procedimentos e documentações necessárias à formalização, ao acompanhamento e à finalização do estágio;
- ✓ Contratar, com ciência da CONCEDENTE, seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário (aplica-se exclusivamente ao estágio curricular obrigatório), cuja apólice seja compatível com valores de mercado;
- ✓ Estabelecer contato com os Supervisores de Estágio, quando for o caso;
- ✓ Apoiar na promoção de processos de treinamento e de seleção de estudantes candidatos a estágio;
- ✓ Divulgar as ofertas de estágio e facilitar o encaminhamento de estudantes, não sendo, entretanto, responsável pela obtenção de vagas. Respeitadas as condições gerais estabelecidas pelo IFSP, o estudante poderá obter a própria vaga de estágio;
- ✓ Propor Convênios de Concessão de Estágio, quando for o caso;
- ✓ Convocar e coordenar reuniões periódicas com os Professores Orientadores de Estágio e com o Coordenador de Curso;
- ✓ Prestar atendimento quanto à divulgação das oportunidades de estágio;
- ✓ Divulgar, em sua área de atuação, o perfil do IFSP junto ao setor produtivo;
- ✓ Criar mecanismos para obter informações a respeito de demandas do setor produtivo;
- ✓ Avaliar continuamente o processo de estágio dos educandos e contribuir para a melhoria do projeto pedagógico do curso, no que tange estágios curriculares.

Coordenador de Curso ou professor responsável por ele designado:

- ✓ Encaminhar à Coordenadoria de Extensão (CEX) ou à coordenadoria equivalente os documentos comprobatórios da finalização do estágio para arquivamento e registro nos históricos e documentos escolares necessários;
- ✓ Fornecer orientações sobre procedimentos e documentações necessárias à formalização, ao acompanhamento e à finalização do estágio;
- ✓ Estabelecer contato com os Supervisores de Estágio, quando for o caso;
- ✓ Apoiar na promoção de processos de treinamento e de seleção de estudantes candidatos a estágio;
- ✓ Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, o calendário escolar e períodos de realização de avaliações escolares, quando previstas em calendário;
- ✓ Designar professor orientador de estágio com conhecimento compatível com as atividades desenvolvidas para acompanhamento do educando;
- ✓ Divulgar as ofertas de estágio e facilitar o encaminhamento de estudantes, não sendo, entretanto, responsável pela obtenção de vagas. Respeitadas as condições gerais estabelecidas pelo IFSP, o estudante poderá obter a própria vaga de estágio;
- ✓ Avaliar continuamente o processo de estágio dos educandos e contribuir para a melhoria do projeto pedagógico do curso, no que tange estágios curriculares.

3.2. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

São atribuições do professor orientador:

- ✓ Orientar o estudante na elaboração do Plano de Atividades de Estágio, em consonância com o supervisor de estágio;
- ✓ Validar o plano de Atividades de Estágio e os relatórios de atividades de estágio, observando a sua consonância com o PPC;
- ✓ Acompanhar o cronograma de execução do Plano de Atividades de Estágio, assistindo os estudantes durante o período;
- ✓ Avaliar e assinar os relatórios de atividades elaborados pelo estagiário;
- ✓ Avaliar continuamente o processo de estágio dos educandos e contribuir para a melhoria do projeto pedagógico do curso, no que tange estágios curriculares;
- ✓ Divulgar datas e horários compatíveis com o calendário acadêmico e com o horário do curso para assistir os educandos;
- ✓ Promover encontros semanais, presenciais ou remotos, com o estudante durante todo o estágio a fim de verificar o desenvolvimento do plano de estágio;
- ✓ Semestralmente (ou ao término dos estágios), emitir relatório das atividades desenvolvidas por seus orientandos e encaminhá-lo à CEX ou equivalente pelos serviços de integração escola-empresa e à coordenação de curso;
- ✓ Visitar as partes concedentes de estágio, quando julgar necessário;
- ✓ Preencher e entregar os documentos de estágio, devidamente preenchidos, assinados pelas pessoas competentes e revisado, para fins de formalização do mesmo, no prazo previsto para a coordenação de extensão;
- ✓ Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento e divulgá-lo aos estudantes.

- ✓ Inserir em seu PIT horas de trabalho referentes às orientações, estando de acordo com a Portaria N.º 2345 de 7 de abril de 2021, ou a que venha substituí-la, que regulamenta as atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão, sendo esta orientação classificada como uma atividade de apoio ao ensino, pertencente ao grupo “Orientações”, subgrupo “Estágio supervisionado (Demais cursos)”, podendo ser atribuída 1h/aluno, sendo carga horária semanal máxima permitida de 21h.

3.3. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA PARTE CONCEDENTE

São atribuições da concedente:

- ✓ Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- ✓ Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- ✓ Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- ✓ Assumir a responsabilidade de contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, quando o estágio for não obrigatório. Para estágios obrigatórios a contratação é opcional;
- ✓ Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

- ✓ Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- ✓ Elaborar e aprovar o plano de atividades do estágio junto ao educando;
- ✓ Avaliar as atividades realizadas pelo estagiário dentro do ambiente de estágio e dar ciência nos relatórios de atividades do estagiário a serem encaminhados ao IFSP para avaliação do professor orientador;
- ✓ Validar o registro de frequência dos estagiários;
- ✓ Aplicar as leis de saúde e segurança no trabalho vigente;
- ✓ Autorizar visita do professor orientador, coordenador do curso ou professor responsável por ele designado.

3.4. DO ALUNO ESTAGIÁRIO

São atribuições do aluno estagiário:

- ✓ Cumprir o presente Regulamento de Estágio;
- ✓ Cumprir com zelo e responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
- ✓ Cumprir integralmente as horas previstas para o seu estágio, conforme especificado em cláusula própria do Termo de Compromisso;
- ✓ Apresentar e registrar periodicamente relatórios de atividades de estágio em Sistema informatizado adotado pelo IFSP, devidamente avaliados e assinados pelo Supervisor de Estágio e pelo Professor Orientador de Estágio;
- ✓ Entregar documentos comprobatórios de finalização de estágio;
- ✓ Reunir-se com o Professor Orientador de Estágio nos horários estabelecidos;

- ✓ Manter atualizados os seus dados cadastrais;
- ✓ Informar, por escrito ao orientador e ao coordenador do curso, ou professor responsável por ele designado, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no IFSP, bem como fornecer à parte concedente atestado de matrícula semestralmente;
- ✓ Informar ao Professor Orientador de Estágio no caso de descumprimento, pela parte concedente, do estabelecido no Plano de Atividades de Estágio ou de qualquer outra cláusula do Termo de Compromisso;
- ✓ Acatar as normas internas da parte concedente, bem como as orientações e as recomendações efetuadas por seu Supervisor de Estágio;
- ✓ Realizar, com profissionalismo e ética, todas as atividades relativas ao estágio;
- ✓ Comparecer, assídua e pontualmente, ao estágio, respeitando o planejamento elaborado e de acordo com as orientações do seu professor orientador de estágio;
- ✓ Manter uma postura de colaboração e respeito, demonstrando que sabe desenvolver trabalho em equipe e cultivando um bom relacionamento com todos os envolvidos nas atividades do estágio;
- ✓ Organizar todos os formulários e relatórios relativos ao estágio, a ser entregue ao professor orientador no final do semestre letivo, coletando as assinaturas devidas;
- ✓ Guardar sigilo de tudo que diga respeito à documentação de uso exclusivo das empresas e instituições, bem como dos aspectos do exercício profissional que assim forem exigidos.

4. ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

4.1. CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO

A distribuição da carga horária para a realização do Estágio Curricular Obrigatório no curso de Bacharelado Engenharia de Biosistemas do IFSP - Câmpus Avaré, está em acordo com a Lei do Estágio (Lei nº. 11.788, de 25 de Setembro de 2008) e o Regulamento de Estágio do IFSP (Portaria nº. 1204, de 11 de maio de 2011), nas quais define-se que o estagiário não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais de estágio.

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

O mesmo é válido para o estágio supervisionado NÃO OBRIGATÓRIO.

O estagiário, durante cumprimento das 320 h de estágio curricular OBRIGATÓRIO, poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício, conforme Lei nº. 11.788, de 25 de Setembro de 2008.

O estagiário que estiver realizando estágio supervisionado NÃO OBRIGATÓRIO deve ser remunerado conforme Lei nº. 11.788, de 25 de Setembro de 2008.

4.2. FÉRIAS E PREVIDÊNCIA SOCIAL

É assegurado ao estagiário, de acordo com a Lei nº. 11.788, de 25 de Setembro de 2008, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares e remunerado, no caso de estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. Os dias de

recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano. Poderá, também, o estagiário inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

4.3. FERRAMENTAS DE AVALIAÇÃO

A avaliação das atividades desenvolvidas será realizada por meio da apresentação de relatórios parcial (apenas para estágios que tiverem duração superior à 6 meses) e/ou relatório final (ao término das 320 horas de estágio), que deverão ser entregues ao Professor Orientador e ao Supervisor, sendo que, uma vez estes aprovados e devidamente assinados, serão encaminhados pelo aluno à coordenadoria de extensão para homologação, registro e arquivamento. No caso de apresentação do relatório final no último semestre do curso, o mesmo deve ser entregue até 30 dias antes do término do calendário letivo do Câmpus.

O relatório deve ser redigido pelo aluno seguindo o modelo apresentado pela PRX e CEX, localizado no sítio eletrônico (<https://avr.ifsp.edu.br/estagios>, com o nome TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO_técnico_tecnológico_bacharelado), podendo ser complementado com outras informações além das solicitadas no documento, tais como a apresentação da avaliação do aluno em relação aos atores envolvidos no processo. A coleta do parecer e assinatura do supervisor de estágio, bem como do orientador de estágio é de responsabilidade do aluno estagiário.

O resultado do estágio será registrado ao término do mesmo por meio das expressões “cumpriu” / “aprovado” ou “não cumpriu” / “retido”, para tanto, o professor orientador deve avaliar os seguintes itens:

- ✓ Compatibilidade das atividades realizadas com as planejadas no plano de atividades previamente aprovado;

- ✓ Avaliar as justificativas de alterações de carga horária ou atividades realizadas e não previstas no plano bem como sua compatibilidade com o PPC;
- ✓ Qualidade das atividades realizadas;
- ✓ Capacidade inovadora ou criativa demonstrada pelo estagiário;
- ✓ Capacidade do estagiário se adaptar socialmente ao ambiente institucional.

A avaliação dos relatórios e do estagiário realizada pelo supervisor deve ser considerada na avaliação final do orientador do estágio.

4.4. DINÂMICA DO ESTÁGIO

1 - O aluno deve participar dos processos seletivos. Após aprovado, iniciará a oficialização do estágio.

2 - Empresa e IFSP - Câmpus Avaré devem celebrar o termo “Convênio de Concessão de Estágio”, cujo documento encontra-se disponível no sítio eletrônico do Câmpus Avaré (<https://avr.ifsp.edu.br/estagios>).

3 - A partir de então, o aluno deve providenciar os seguintes documentos e encaminhá-los ao coordenador de estágio supervisionado do curso:

- ✓ **“Termo de Compromisso de estágio”** - deve ser assinado em 3 VIAS pela empresa e IFSP - Câmpus Avaré, ou de forma eletrônica através de plataforma digital oficial (SUAP), ou ainda de forma mista. Neste termo deverá constar a quantidade de horas semanais de trabalho, a remuneração (se houver), incluindo benefícios, e os dados do seguro de vida, plano de atividades elaborado juntamente com o supervisor e o

orientador do estágio. Neste plano, as horas de trabalho semanais devem ser distribuídas em atividades que serão executadas pelo aluno.

Caso haja alterações nas atividades desenvolvidas pelo aluno ou em relação ao horário/carga horária de trabalho, deve-se preencher o “Termo aditivo”.

Esses documentos encontram-se disponíveis no sítio eletrônico no sítio eletrônico do Câmpus Avaré (<https://avr.ifsp.edu.br/estagios>).

4 - Acompanhamento do estágio (atividades semanais e mensais):

- ✓ Orientador e aluno devem semanalmente conversar sobre as intercorrências do estágio. Devem se reunir, presencialmente ou virtualmente uma vez por mês, em períodos definido entre as partes, sem conflito com as atividades de ensino e estágio do aluno, devendo essas serem agendadas via plataforma digital oficial (SUAP), sendo mantido registro da pauta.

- ✓ O aluno deve prestar contas das horas de estágio, preenchendo a folha de ponto da empresa ou, caso não exista, a “Folha de ponto” sugerida pelo orientador. Esta não deve conter rasuras e deve estar assinada pelo aluno, supervisor e orientador do estágio, servindo de referência para o orientador atestar a quantidade de horas de estágio cumpridas pelo aluno.

5 - Ao encerrar as horas de estágio ou acontecer o cancelamento do “termo de compromisso” por qualquer uma das partes, o estagiário deve entregar o **“TERMO DE REALIZAÇÃO E RELATÓRIO DE ESTÁGIO”** e o

“**TERMO DE RECISÃO**”, ambos localizados no sítio eletrônico do Câmpus Avaré (<https://avr.ifsp.edu.br/estagios>), devidamente preenchidos e assinados em 3 vias e/ou em documento eletrônico anexado na plataforma digital oficial (SUAP).

Caso o cumprimento das horas de estágio **ultrapasse seis meses consecutivos**, o aluno deve elaborar um “**Relatório Parcial**”, seguindo o mesmo modelo do “**TERMO DE REALIZAÇÃO E RELATÓRIO DE ESTÁGIO**”.

Os relatórios e demais documentos devem passar pela avaliação dos supervisores e orientadores de estágio, sendo estes anexados no SUAP e estes encaminhados ao professor responsável pelos estágios do curso de Engenharia de Biosistemas.

6 - A Coordenadoria de Extensão fará a homologação das horas de estágio em registro acadêmico oficial e arquivamento. Caso não haja conformidade na documentação de encerramento, a mesma será retornada ao orientador e aluno para correções/ajustes.

O fluxograma do ANEXO I resume as etapas descritas acima e o fluxo do processo de formalização do estágio supervisionado, sendo aplicado para o estágio curricular obrigatório e não obrigatório, exceto pelo cumprimento de horas que não é obrigatória para esta última modalidade de estágio.

4.5. APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Alunos empregados na iniciativa privada ou pública poderão aproveitar suas atividades profissionais como estágio obrigatório, parcial ou totalmente, desde que atue na área do respectivo curso e sejam suas atividades aprovadas pelo professor Orientador e Colegiado do curso.

O aproveitamento das atividades profissionais somente será permitida para a atividade profissional com data posterior ao período de sua habilitação para o estágio obrigatório, conforme regra exposta neste manual no item 2.5.

Para solicitação do aproveitamento das atividades profissionais, o estudante deverá encaminhar os seguintes documentos para apreciação do professor orientador e colegiado, e após aprovação das atividades, à CEX:

1 - Declaração como (conforme o caso):

- a. autônomo ou prestador de serviços;
- b. empregado na iniciativa privada ou pública;
- c. proprietário de empresa
- d. servidor ou funcionário público.

2 - Requerimento de aproveitamento de atividades profissionais;

3 - Relatório sucinto contendo:

- a. Identificação do estudante;
- b. Situação do estudante: função/cargo;
- c. Principais atividades desenvolvidas;
- d. Tempo de trabalho na empresa e período a ser computado para o aproveitamento;
- e. Relatório de atividades com as avaliações da chefia imediata e professor orientador, seguindo o mesmo modelo vigente do estágio obrigatório.

Observação: O modelo para a declaração e demais documentos encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do Câmpus Avaré (<https://avr.ifsp.edu.br/estagios>).

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos nesse manual serão resolvidos pela Coordenação de Curso juntamente com o Colegiado de Curso e Coordenadoria de Extensão.

Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso e CONCAM.

6. REFERÊNCIAS

BRASIL, MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE. **Nova Cartilha Esclarecedora Sobre a Lei do Estágio – Lei nº. 11.788, de 25 de Setembro de 2008**, Brasília, 2010. Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (SPPE). 32 p. Disponível em: <<http://www.brasil.gov.br/economia-e-emprego/2016/08/cartilha-mte-estagio.pdf/@@download/file/cartilha-mte-estagio.pdf>>. Acesso em: 29 out. 2018.

BRASIL, MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE. **Lei 11788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, 26 de Set. 2008. Disponível em: <https://www.ifsp.edu.br/images/prx/MundodoTrabalho/Lei_11788.pdf>. Acesso em: 29 out. 2018.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC. Resolução CNE/CES 2/2019. Institui **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=112681-rces002-19&category_slug=abril-2019-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 09 jun. 2020.

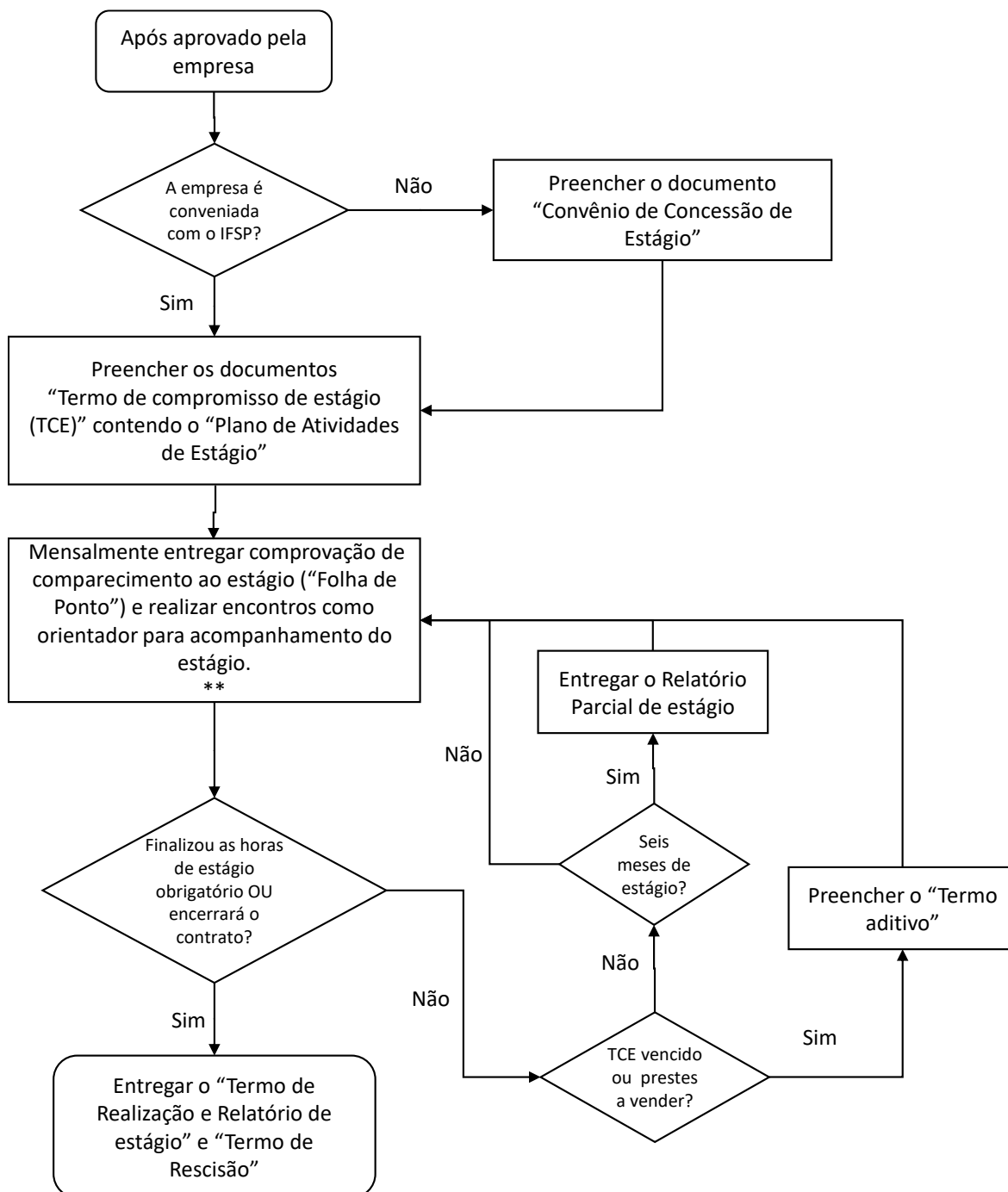
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP. **Portaria nº. 1204, de 11 de maio de 2011**. Regulamento de Estágio do IFSP. Quadro da Reitoria, São Paulo, 13 de maio de 2011. Disponível em: <https://www.ifsp.edu.br/images/prx/MundodoTrabalho/Portaria_IFSP_1204_2011.pdf>. Acesso em: 29 out. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP. **Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Biossistemas**. Avaré, Setembro 2016. Disponível em: <https://avr.ifsp.edu.br/images/pdf/Eng_Biossistemas/PPC%20Engenharia%20de%20Biossistemas_final.pdf>. Acesso em: 29 out. 2018.

7. ANEXOS

ANEXO 1

Fluxograma de atividades para a formalização do estágio supervisionado



** No caso de alteração de professor orientador, supervisor, alterações drásticas do plano de atividade ou prorrogação do prazo do TCE, o termo aditivo deve ser preenchido