**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SORRISO**

**MANUAL DO ESTAGIÁRIO**

**(Campus Sorriso)**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SORRISO**

**Diretor Pró-Tempore**

**CARLOS ANDRÉ DE OLIVEIRA CÂMARA**

**Coordenação de Extensão e Relações Empresariais**

**DÁCIO OLIBONE**

**Chefia de Departamento de Ensino**

**CLAUDIR VON DENTZ**

**Coordenação do Curso Tecnologia em Produção de Grãos**

**GILMA SILVA CHITARRA**

**Coordenação do Curso Tecnologia em Gestão Ambiental**

**DENIS GUEDES MEDINA**

**Coordenação do Curso Técnico em Alimentos**

**RAPHAEL DE CASTRO MOURÃO**

***MANUAL DO ESTAGIÁRIO***

*- Elaborado pela Coordenação de Extensão,*

*Chefe de Departamento de Ensino e*

*Coordenadores de Curso do Campus Sorriso*

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SORRISO**

**ÍNDICE**

**Página**

1. **INTRODUÇÃO--------------------------------------------------------------------------------------5**

## O que é o estágio supervisionado--------------------------------------------------------5

## 1.2. Modalidades de estágio--------------------------------------------------------------------6

## 1.3. Objetivos do estágio-------------------------------------------------------------------------7

## 2. INGRESSO AO ESTÁGIO------------------------------------------------------------------------7

## 2.1. Critérios para realização de estágios---------------------------------------------------7

2.2. Condições para início do estágio---------------------------------------------------------8

## 2.3. Como conseguir um estágio---------------------------------------------------------------8

2.4. Instrumentos legais para formalização do estágio-----------------------------------9

**3. O QUE É NECESSÁRIO SABER PARA INICIAR O ESTÁGIO-----------------------10**

**4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO ESTÁGIO---------------------10**

**5. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO-------------------------------------------------------------11**

**6. ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO--------------------------------------------------------11**

**7. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO---------------------------------------------------------11**

## 7.1. Orientação e Supervisão no estágio---------------------------------------------------12

## 8. RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO-----------------------------------------------------------14

**9. COMO ELABORAR SEU RELATÓRIO DE ESTÁGIO (FINAL)-----------------------14**

**10. INSTRUÇÕES PARA MONTAGEM DO RELATÓRIO FINAL (PASTA)----------15**

**11 DÚVIDAS QUANTO AO RELATÓRIO FINAL---------------------------------------------16**

**12. CONCLUSÃO DE ESTÁGIO------------------------------------------------------------------16**

## 12.1. Avaliação do Estágio Curricular Obrigatório---------------------------------------16

## 12.2 Defesa de Estágio-------------------------------------------------------------------------17

**ANEXOS-------------------------------------------------------------------------------------------------18**

# PREFÁCIO

O estágio é importante instrumento de Ensino e Aprendizagem. No momento da sua efetivação e desenvolvimento, o estagiário leva a sua Instituição a outra, construindo laços entre as três partes.

É prática indispensável a formação acadêmica, tendo por objeto primeiro, a fusão da unidade dialética entre o pensar acadêmico e o agir empresarial. Assim, o estágio se torna momento privilegiado no processo de ensino-aprendizagem.

Constitui, para a formação profissional, a integração entre a teoria e a prática, socializando conhecimentos, trocando tecnologias e consequentemente, aprimorando as relações interinstitucionais.

A Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes proporcionou maior ênfase às características educacionais do estágio curricular e determina que o estágio possa ser obrigatório ou não, conforme a previsão das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, e do projeto pedagógico do curso.

Este manual pretende de modo simples e direto propiciar orientações sobre estágio enquanto componente curricular e extracurricular auxiliando os estudantes e profissionais envolvidos com o estágio, desde as etapas pré-estágio, o ingresso do estudante e o seu desenvolvimento, podendo contribuir efetivamente para que os objetivos e metas propostas sejam alcançados com êxito, observando as premissas de cada Projeto Pedagógico do Curso.

O estágio é um momento de construção de conhecimentos a ser alcançado pelo exercício prático e, sobretudo pelo diálogo. Momento fundamental para aferir conceitos, construindo uma formação profissional e humana mais rica e abrangente.

Visando à orientação do aluno e do professor sobre os procedimentos de estágio, as Coordenações de Curso e a Coordenação de Extensão e Relações Empresariais elaboraram este manual do estagiário, um instrumento importante para o aluno que pretende iniciar seu estágio. Nele, estão contidas as legislações que regem o aluno-estagiário, fichas de avaliações, modelo de relatório e a sequência para montagem do Relatório Final, além de instruções e forma de avaliação da defesa de estágio, requisitos para obtenção do diploma e consequente registro na Entidade de Classe.

Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pessoalmente na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do IFMT - Campus Sorriso.

1. **INTRODUÇÃO**

O Estágio no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso é ato educativo supervisionado desenvolvido no ambiente produtivo, que visa à preparação para o mundo do trabalho de educandos que estejam frequentando o ensino regular no Campus Sorriso.

O estágio curricular, seja ele obrigatório ou não obrigatório, tem a função de propiciar ao estagiário o aprendizado social, profissional e cultural, tendo como resultado uma reflexão real e futurista dos novos cenários socioeconômicos.

O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, Conteúdo Programático e Calendário Escolar, a fim de constituir um instrumento de integração, de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e de relacionamento humano.

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.

Apesar de o estagiário participar diretamente das atividades produtivas, o estágio não é um emprego. É uma atividade pedagógica que visa o complemento do aprendizado dos cursos técnicos de nível médio ou superiores.

## 1.1. O que é o estágio supervisionado?

O Estágio Curricular supervisionado é uma atividade escolar, a ser desenvolvida em empresas públicas ou privadas, promovendo entre tantos benefícios, a capacitação do educando para o mundo do trabalho. É atividade que poderá ser realizada por estudantes que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional e tecnológica, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos - Proeja.

O estágio, quando contemplado no Projeto Pedagógico do Curso, passa a integrar o itinerário formativo do educando, sendo nesse caso, critério obrigatório para a obtenção do Diploma Escolar. Assim, o estágio visa o aprendizado de competências próprias de atividade profissional e à contextualização curricular, não gerando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício de qualquer natureza. É uma complementação do ensino, com duração limitada e só poderá ser realizado por estudante regularmente matriculado que esteja frequentando as atividades educacionais.

Constitui-se numa atividade fundamental em que se busca lapidar a profissionalização do estudante, permitindo a troca de saberes com a empresa produtiva, gerando benefícios às duas partes.

Um estágio feito com responsabilidade pelo aluno, na maioria das vezes, abre as portas para a sua contratação pela empresa. Portanto, dedicação, iniciativa e compromisso são essenciais por parte do estagiário. Por outro lado, é importante observar o nível de compromisso da empresa com o aspecto educacional. Empresas que utilizam os estagiários como mão-de-obra barata e que além de não oferecer oportunidades de aprendizagem ainda não exercem qualquer tipo de supervisão ao trabalho do estagiário não são parceiras desejáveis para o IFMT – Campus Sorriso. Nessa situação, já no início do seu estágio, o estagiário deverá prestar informações ao seu orientador*,* para verificação e tomada de decisões.

## 1.2. Modalidades de estágio

Pela lei N° 11.788 de 25 de setembro de 2008, há duas modalidades de estágio: o estágio obrigatório e o estágio não-obrigatório.

* **Estágio obrigatório** é aquele contemplado no Projeto Pedagógico de Curso, que faz parte da Matriz Curricular de um determinado curso, com a carga horária e os critérios para o desenvolvimento do estágio pré estabelecidos. Assim, essa modalidade de estágio se torna requisito para aprovação e obtenção de diploma, bem como para a obtenção do Registro Profissional, sem o qual o aluno não poderá exercer legalmente sua profissão.
* **Estágio não-obrigatório** é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular do curso.

As atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica na educação superior, bem como o aproveitamento da experiência de trabalho profissional pelo estudante somente poderão ser validadas como estágio em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso, porém a vivência proporcionada pelo estágio curricular poderá sobrepor qualquer outra atividade extensionista, sendo portanto, recomendada, durante a elaboração das diretrizes do Projeto Pedagógico do Curso a inserção do estágio obrigatório.

## 1.3. Objetivos do estágio

O estágio Curricular Supervisionado visa propiciar ao aluno:

**a)** Condições para iniciação orientada à prática profissional, tendo em vista a consecução dos objetivos dos Cursos;

**b)** Oportunidade para assimilar experiência prática, planejar e desenvolver atividades de natureza técnicas, de maneira sistêmica, em empreendimentos cujas atividades estejam relacionadas às áreas da formação profissional;

**c)** Articulação dos conhecimentos adquiridos com a realidade profissional.

**d)** Contato direto e sistêmico com o mundo do trabalho produtivo.

## INGRESSO AO ESTÁGIO

## 2.1. Critérios para realização de estágios

Os estágios só poderão ser realizados por alunos devidamente matriculados e que estejam frequentando regularmente os cursos superiores e técnicos em todas as modalidades oferecidas pelo IFMT - Campus Sorriso. Estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados e reconhecidos, observado o prazo do visto temporário do estudante.

* **Duração**: a carga horária de cada estágio será de acordo com o estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.
* **Cursos que admitem estágio:** para ser estagiário, o estudante deve estar matriculado e frequentando regularmente um dos seguintes cursos:

**a)** Curso superior.

**b)** Curso de educação profissional e tecnológica.

**c)** Curso de ensino médio.

**d)** Curso de educação especial;

**e)** Ensino fundamental (anos finais), na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Poderão ser equiparadas ao estágio, desde que previstas no projeto pedagógico do curso, as atividades desenvolvidas pelo estudante de:

**a)** Extensão.

**b)** Monitoria.

**c)** Iniciação científica na educação superior.

Destaca-se que, no caso de ensino fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos – EJA, a lei permite a realização de estágio somente nos anos finais, que equivale ao período do 5º ao 9º ano do ensino fundamental regular.

* **Bolsa de estágio ou contraprestação:** para o estágio não obrigatório é compulsória a concessão de bolsa de estágio ou outra forma de contraprestação que deve estar definida no Termo de Compromisso de Estágio.

Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa de estágio ou outra forma de contraprestação é facultativa, mas, se concedida, deve também constar no Termo de Compromisso de Estágio.

Apesar de a lei ser omissa quanto às ausências do estudante, as faltas não justificadas ou não autorizadas pela parte concedente do estágio poderão acarretar descontos proporcionais no valor da contraprestação devida ao estagiário.

**2.2. Condições para início do estágio**

(a) Ter, no mínimo, 16 anos completos na data de seu início do estágio;

(b) Ter sua matrícula regularizada na SGDE (Secretária Geral de Documentação Escolar) do campus, antes do início do estágio;

(c) Atenda aos requisitos previstos no PPC, no caso de estágio obrigatório;

(d) Apresentar a documentação exigida pela Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do IFMT – Campus Sorriso.

## 2.3. Como conseguir um estágio

A conquista de um bom local para realização de estágio exige inicialmente pro-atividade do estudante. Deverá se apresentar aos órgãos e empresas que ofereçam atividades inerentes a sua área de conhecimento (seu curso), conforme o seu interesse e possibilidades, para que o setor de extensão do *Campus* possa a partir de então viabilizar os trâmites e assim, o estudante desenvolver as atividades do estágio.

O aluno deve antes de tudo conhecer as atividades desenvolvidas pela empresa, o seu nível tecnológico e os reais interesses em oferecer estágios curriculares.

Entendemos que as visitas técnicas, as feiras tecnológicas, as exposições agropecuárias e a internet, são importantes formas de se obter contatos com as empresas desejadas, para a obtenção do seu estágio.

## 2.4. Instrumentos legais para formalização do estágio

O estágio é um ato Institucional, assim deverá obedecer os trâmites internos no *Campus Sorriso* e dispor de instrumentos como:

**a) Carta de Apresentação** – documento pelo qual a Instituição através do orientador de estágio apresenta o aluno à empresa, externando características e especialmente comprovando que este esteja regularmente matriculado. Pode ser solicitada pelo estudante para uso na ocasião da busca pelo estágio (ANEXO I);

**b) Termo de Convênio de Estágio** -instrumento jurídico, celebrado entre a empresa concedente de estágio e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, Campus Sorriso, descrevendo todas as obrigações de ambas as partes para a realização de estágios (ANEXO II);

**c) Termo de Compromisso de Estágio** – instrumento jurídico, celebrado entre a empresa concedente de estágio, o aluno e a Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Sorriso, descrevendo todas as condições da realização do estágio (ANEXO III);

**d) Plano de estágio –** É um exercício prático do estagiário, devendo proporcionar a reflexão e sintetizar o esforço de planejamento das atividades que irá exercer durante o estágio. Deve ser o instrumento pelo qual o supervisor de estágio avalia a consistência do trabalho e orienta quanto às linhas gerais de atividades a serem seguidas (ANEXO IV).

A estrutura e organização do plano de estágio deverão ser feitas de acordo com as recomendações do orientador do estágio, porém sempre trazendo elementos como: o objetivo específico e as metas a serem alcançadas no estágio.

**e) Pasta de Estágio** – Processo contendo os seguintes componentes:

**Termo de Compromisso Orientador (ANEXO)**

**Declaração do Orientador**, que o relatório esta em condições de ser julgado pela Banca (ANEXO XIV)

**Sugestão de nomes,** para Banca Examinadora da defesa e do relatório de estágio (ANEXO XIII)

**Termo de Compromisso de Estágio (ANEXO III)**

**Plano de Atividades (ANEXO IV)**

**Relatório de Atividade de Estagio**

**Controle de Frequência do Estagiário** (opcional);

**Ficha de Autoavaliação do Estágio (ANEXO VI)**

**Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor (ANEXO VII)**

**3. O QUE É NECESSÁRIO SABER PARA INICIAR O ESTÁGIO**

* Para realização do estágio, o educando regularmente matriculado deverá comparecer a “CEX” Coordenadoria de Extensão e Relações Empresariais do Campus Sorriso para formalizar o Termo de Convênio de Estágio e o Termo de Compromisso de Estágio e demais procedimentos sobre o acompanhamento do estágio;
* A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades especiais;
* O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que vier a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, tendo que estar prevista no Termo de Compromisso de Estágio;
* A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício;
* É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares. Este recesso deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano;
* O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do Termo de Compromisso;
* O estagiário poderá ser desligado da Concedente antes do encerramento do período previsto por interesse de qualquer uma das partes, devendo, neste caso, o solicitante formalizar às outras partes, mediante do Termo de Rescisão (ANEXO IX);

**4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO ESTÁGIO**

Considerar as seguintes documentações necessárias para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos do IFMT:

* TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO, conforme modelo (ANEXO-II);
* TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, conforme modelo (ANEXO-III);
* PLANO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO, conforme modelo (ANEXO-IV);

4.1 Para os alunos Empregados na Função e que queiram solicitar o aproveitamento de estágio, acrescentar o seguinte documento:

* FICHA DE APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO, conforme modelo (ANEXO-V);

**5. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

(a) Obedecer aos horários e normas da Empresa Concedente;

(b) Realizar trabalhos técnicos dentro da sua área;

(c) Evitar gírias no ambiente de trabalho;

(d) Ter responsabilidade com os equipamentos que lhe forem confiados;

(e) Usar o tratamento respeitoso com as pessoas.

**6. ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO**

O acompanhamento do Estágio será realizado pelo Professor Orientador de Estágio, durante o semestre letivo, onde o aluno deverá comparecer em local previamente estabelecido no Campus, para receber as orientações do mesmo visando o atendimento do estabelecido no Plano de Atividades de Estágio, em consonância com o Plano Político e Pedagógico do Curso.

O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá também ter acompanhamento efetivo pelo Supervisor de Estágio da parte concedente, mediante avaliações das atividades. O acompanhamento dos períodos de estágio é de responsabilidade do orientador e efetivar-se-á por meio de relatório final elaborado pelo estagiário, avaliado pela concedente por meio do Supervisor do Estágio, e aprovado pelo Professor Orientador de Estágio.

**7. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

* **Atividades desenvolvidas durante o estágio**

Na empresa cedente de estágio o estudante desenvolverá tarefas diversificadas e específicas, em diversos campos do seu conhecimento, que lhe trarão:

**a)** Experiência necessária ao seu preparo profissional,

**b)** Visão concreta do meio e das condições de trabalho, permitindo que se enriqueça o seu currículo e sua formação como profissional.

Portanto, o Estágio Supervisionado pretende:

* Proporcionar ao estudante condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente de trabalho;
* Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, favorecendo o surgimento de profissionais empreendedores;
* Consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
* Possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
* Promover a integração entre o IFMT e as Empresas/Comunidade.

O orientador de estágio deverá ter ciência das atividades desenvolvidas pelo estagiário, apontar-lhe outras novas atividades a serem desenvolvidas, que considere relevantes à sua formação, bem como sugerir o afastamento do estagiário de outras atividades que não considere relevantes.

Como estagiário, o estudante deverá ter sempre o acompanhamento de profissionais da área para supervisionar e orientar suas observações, comentários, pesquisas, tarefas e desenvolvimento do trabalho.

## 7.1. Orientação e Supervisão no estágio

* **A equipe do estágio é formada por:**

a) Setor de Extensão no *Campus* do IFMT;

b) Orientador de estágio;

c) Supervisor de estágio;

d) Estagiário.

* **Os papéis de cada personagem:**

**a) Setor de Extensão do *Campus* do IFMT**

Deverá coordenar e desenvolver todos os trâmites de instrumentalização do estágio, como: os contatos com a empresa concedente de estágio, a elaboração do Termo de Convênio de Estágio, Termo de Compromisso de Estágio e Fichas de Avaliação do Estagiário. Além disso deverá verificar a participação do orientador do estágio e ter ciência do desenvolvimento do Estágio Supervisionado, auxiliando o Estagiário, o Orientador e o Supervisor de estágio durante todo o período de duração dos trabalhos.

**b) Orientador**

* Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos alunos durante o Estágio Supervisionado;
* Manter contato com o supervisor de estágio no local do estágio;
* Indicar bibliografias e outras fontes de consultas;
* Avaliar o relatório entregue pelo aluno e empresa, apresentando parecer à Coordenação de Extensão;
* Conversar periodicamente com o estagiário, indicando, se necessário for, as alterações de atividades desenvolvidas pelo estagiário;
* Estar atento à postura ética que o trabalho requer.

**c) Supervisor**

* Apresentar o aluno estagiário à empresa e a empresa ao aluno;
* Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
* Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
* Manter contato com a Instituição, quando necessário;
* Assinar e encaminhar a Ficha de Avaliação de Estágio ao Setor de Extensão;
* Observar atentamente as atividades desenvolvidas pelo estagiário na empresa, conferindo se as mesmas poderão lhe oferecer algum risco a sua integridade física, bem como se estão lhe proporcionando aprendizagem.

**d) Estagiário**

* Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais do IFMT;
* Elaborar o Plano de Atividades de Estágio juntamente com o supervisor de estágio, apresentando-o obrigatoriamente ao orientador, para adequações;
* Comunicar ao seu orientador todo acontecimento importante relacionado ao estágio;
* Comparecer aos encontros previstos com o orientador para análise dos trabalhos e/ou discussão de possíveis problemas;
* Observar e cumprir as normas que emanam das Coordenações de Cursos e do setor de Extensão do Campus Sorriso;
* Elaborar relatório conforme as instruções específicas e recomendações do orientador;
* Realizar com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

## 8. RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO

O Relatório Final de Estágio é o documento que o aluno apresenta primeiramente ao seu orientador e posteriormente ao setor de Extensão do Campus, explanando, de forma clara e objetiva, a sua experiência/vivência no estágio. É um trabalho que deve obedecer as regras da ABNT ou conforme decisão das Coordenações de Curso e Departamento de Ensino do Campus onde o estagiário está matriculado. O Relatório deve:

* Informar sucintamente as atividades da empresa concedente de estágio;
* Registrar com clareza as atividades desenvolvidas pelo estagiário durante o seu estágio, documentando com fotos ilustrativas e relato direto dos fatos;
* Relatar as atividades e as experiências do estagiário, trazendo as dificuldades encontradas e os seus pontos fortes.

O estagiário deve observar os seguintes procedimentos na elaboração do Relatório Final:

* Garantir a participação do orientador. Depois de elaborada a primeira versão, o aluno deve procurar o Orientador para checar, corrigir e adequar a organização de conteúdo a normatização;
* O relatório deverá ser entregue obedecendo ao calendário elaborado pelo Orientador;
* O Relatório Final somente poderá ser encaminhado a Coordenação de Extensão, após a correção;
* O Relatório Final deverá ser entregue juntamente com a pasta de estágio contendo todas as peças necessárias para avaliação;

**9. COMO ELABORAR SEU RELATÓRIO DE ESTÁGIO (FINAL)**

* Após assinatura dos contratos de estágio (Termo de Compromisso de Estágio e Termo de Convênio de Estágio) pelo aluno, pela Empresa e pelo IFMT Campus Sorriso, e desenvolvido as atividades de estágio, o estagiário deverá providenciar a elaboração de seu Relatório Final. Este, além de descrever as atividades desenvolvidas durante o estágio, deverá também analisar, concluir e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento dessas atividades;
* Todo o estágio deverá ser supervisionado pelo orientador. Após o término das atividades, deverá ser apresentado um Relatório Final, elaborado pelo aluno estagiário, que posteriormente será entregue, 1 (uma) cópia na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Sorriso. Para que o Professor Orientador possa acompanhar o estágio de maneira mais eficiente, o aluno deverá trazer o Plano de Atividades do Estágio preenchido pela Empresa juntamente com o contrato. Pedimos que o aluno faça uma duplicata do material, que constará da pasta para ser apresentada ao Professor Orientador;
* O Relatório Final deverá ser apresentado ao Professor Orientador para aprovação, dentro do prazo estabelecido pela Coordenação de Curso, respeitando o último dia da semana que o professor tem como atividade, e o horário de atendimento do professor, divulgado no quadro de avisos da Coordenação de Extensão “CEX”. Os alunos que terminaram o curso, e que estão dentro dos prazos estabelecidos pela Organização Didática, devem obedecer ao mesmo procedimento;
* Nos casos de relatórios que ultrapassem o número de horas/mês estabelecidas no contrato, o aluno deverá comprovar através de declaração da empresa o excedente (não ultrapassando o limite estabelecido pelo IFMT – Campus Sorriso);
* Estando o Relatório Final aprovado após a defesa, a Coordenação de Extensão “CEX” encaminhará ao Registro Escolar a documentação necessária para a confecção do Diploma, caso contrário será devolvido ao aluno para as devidas correções, o qual, posteriormente, deverá repetir o procedimento, entregando-o ao Professor Orientador para que seja reavaliado.

**10. INSTRUÇÕES PARA MONTAGEM DO RELATÓRIO FINAL (PASTA)**

* Pasta de **cor preta** (Curso de Tecnologia em Produção de Grãos), de **cor verde** (Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental), de **cor vermelha** (Curso de Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio) e de **cor incolor** (Curso de Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio), tipo simples com trilho, etiquetada, indicando nome, curso, turma, ano de conclusão.

**11** **DÚVIDAS QUANTO AO RELATÓRIO FINAL**

* Solicite informações quanto ao correto preenchimento ao seu professor Orientador;
* O aluno deverá estar atento à entrega de sua pasta junto com o Relatório Final que fecha o total de horas de estágio exigidas pelo IFMT Sorriso;
* Após a conclusão das horas de estágio exigidas e entrega da Pasta, caso o seu contrato de estágio permita, você pode concluí-lo normalmente, porém não serão assinados novos contratos ou renovações de estágio;
* Verificar a data limite prevista para a entrega da PASTA;

ATENÇÃO no preenchimento da FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (ANEXO VI e VII).

* Não confundir a data de término do estágio (que é a do Relatório Final, caso você entregue a pasta antes do término do contrato) com a data de término do contrato;
* Não esquecer de colher as assinaturas e o carimbo da empresa e do responsável pela avaliação;

**12.** **CONCLUSÃO DE ESTÁGIO**

## 12.1. Avaliação do Estágio Curricular Obrigatório

A avaliação do estágio é considerada um dos instrumentos para o reconhecimento do estágio curricular obrigatório. Será realizada de forma contínua e sistemática, durante o desenvolvimento de todo o Estágio, por intermédio dos profissionais envolvidos, culminando na verificação quantitativa e qualitativa de resultados, por intermédio da ficha de avaliação e relatório final, envolvendo a análise de aspectos comportamentais e Técnico-Profissional do estagiário.

A avaliação do estágio ocorrerá pela verificação da Ficha de Auto-Avaliação de Estágio (ANEXO V), Ficha de Avaliação de Estágio (ANEXO VII), Relatório Final de Estágio e apresentação oral para banca examinadora. O estagiário deverá atingir nota igual ou superior a 60 (sessenta) % da pontuação máxima. A entrega da pasta de estágio, contendo todas as peças preenchidas e assinadas, junto a Coordenação de Extensão é imprescindível para o início do processo de avaliação.

Haverá necessidade da realização da defesa de estágio, por banca examinadora que será definida pelo professor orientador.

Para a avaliação final do estagiário serão utilizados as seguintes peças e escores:

**a)** Auto Avaliação do Estágio: 10 pontos

**b)** Avaliação de Estágio, realizado pelo supervisor da Empresa: 30 pontos;

**c)** Relatório Final de Atividades: 30 pontos;

**d)** Defesa de Estágio, realizada pelo estagiário, frente a banca examinadora de estágio: 30 pontos.

Em caso de reprovação no Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá desenvolver novo estágio.

## 12.2 Defesa de Estágio

A defesa de estágio compreende a ultima etapa necessária ao reconhecimento da conclusão do estágio. Para tanto, o setor de Extensão oficializa uma banca examinadora indicada pelo orientador formada por no mínimo 3 (três) profissionais, podendo ser docentes e/ou técnicos administrativos, do quadro de servidores do Campus, ou por profissionais convidados pelo orientador, desde que possua formação superior em área inerente ao conteúdo do estágio a ser defendido.

O estagiário terá 30 (trinta) minutos para as explanações acerca do conteúdo do estágio, sendo 20 (vinte) minutos para exposição oral e 10 (dez) minutos para questionamentos da banca de estágio.

O estagiário poderá optar pelos recursos audiovisuais que melhor o auxilie na transmissão dos seus conhecimentos, não podendo ser penalizado em caso da opção pelo não uso ou por problemas técnicos que por ventura ocorra com o equipamento, durante a apresentação.

Ao final da defesa, a banca realiza as avaliações, nas fichas já dispostas na mesa e verifica o relatório, podendo sugerir alterações e novas correções do mesmo, antes do encaminhamento das notas junto ao setor de Extensão.