



---

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL**  
**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM VITICULTURA E ENOLOGIA**

## **NORMAS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM VITICULTURA E ENOLOGIA**

**PETROLINA**  
**2016**

## **NORMAS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Estabelece as normas para desenvolver a atividade curricular Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia.

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 1** O Estágio Supervisionado proporciona a complementação do exercício da aprendizagem em situações reais de trabalho, sendo relevante na formação profissional e, tem caráter obrigatório no Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia.

**Parágrafo Único:** O Estágio Supervisionado será realizado em consonância com o que prevê a Lei Nº 11.788, de 28 de setembro de 2008 e de acordo com o regulamento de Estágios do IF SERTÃO – PE e desta norma.

### **DA MODALIDADE**

**Art. 2** O Estágio Supervisionado consiste em uma atividade desenvolvida pelos discentes do Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia seguindo as orientações de um docente, sendo requisito obrigatório para obtenção do diploma do Curso.

§1º O orientador será um docente do *Campus* que orientará o educando e será indicado pelo Professor responsável pela disciplina, em acordo com o estagiário.

§2º O estagiário terá um supervisor, indicado pela empresa/propriedade, que será responsável pelo acompanhamento das atividades no local do estágio, o qual deverá ser um profissional legalmente habilitado.

§3º O estagiário deverá encaminhar os documentos requeridos e assinar termo de comprometimento junto à Coordenação de Estágios e Egressos, e só poderá alterar esse termo com prévia autorização do professor responsável pela disciplina e do professor orientador do estágio.

§4º Deverá ser realizado em locais previamente cadastrados junto à Coordenação de Estágios e Egressos.

### **DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 3** O Estágio Supervisionado terá a duração mínima de 240 horas.

### **DO INÍCIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 4** O estudante pode começar o estágio antes de matricular-se na disciplina, desde que o formalize junto à Coordenação de Estágios e Egressos do *Campus*.

**Parágrafo Único:** A formalização do estágio ocorre mediante assinatura do Termo de Compromisso pela parte concedente e pelo estagiário, com interveniência obrigatória do IF SERTÃO- PE *Campus* Petrolina Zona Rural.

### **DOS SUJEITOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO**

**Art. 5** Constituem-se sujeitos com a respectiva função das atividades de estágio:

- I - Coordenador de Estágios e Egressos: responsável por elaboração e encaminhamento de documentos do IF SERTÃO-PE *Campus* Petrolina Zona Rural às empresas concedentes;
- II – Professor responsável pelo Estágio Supervisionado: responsável em acompanhar a entrega de relatórios e lançamento de notas;
- III- Orientador: Professor responsável pela orientação das atividades desenvolvidas no estágio;
- IV – Estagiários: alunos regularmente matriculados no Estágio Supervisionado;
- V – Supervisor: responsável pelo campo de estágio e co-responsável pela supervisão das atividades desenvolvidas pelos estagiários.

### **DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 6** – As atividades de Estágio Supervisionado são planejadas, organizadas e gerenciadas pelo Coordenador de Estágios e Egressos e pelo Professor responsável pela disciplina.

**§1º** Compete ao Coordenador de Estágios e Egressos:

I – planejar, organizar as atividades de Estágio Supervisionado, fazendo cumprir a legislação e normas vigentes;

II – desenvolver uma programação de trabalho junto aos alunos e professores envolvidos no estágio;

III – realizar levantamento semestral do número de estagiários e proceder ao encaminhamento dos mesmos;

IV – manter contato com as organizações onde são desenvolvidas as práticas supervisionadas, para acompanhar e controlar essas atividades;

V – organizar a documentação relativa ao estágio, inclusive as fichas de acompanhamento e avaliação individual dos alunos, nas quais devem ficar registradas as atividades desenvolvidas, do ingresso ao término do estágio;

VI – Encaminhar ao Professor responsável pelo Estágio Supervisionado os dados dos estudantes que estão em estágio, assim como as notas obtidas para fins de lançamento no SAGE.

VII – divulgar oportunidades de estágio;

VIII – colaborar com o processo de seleção de estagiários;

IX – averiguar, antes do início do estágio, se o estudante está assegurado contra acidentes pessoais e registrar o número da apólice e o nome da seguradora no Termo de Compromisso;

X – ajustar as condições do estágio às necessidades educacionais do estudante;

XI – informar ao estagiário e à concedente que só pode haver início de estágio quando todos os documentos forem assinados pelas partes;

XII – fornecer os seguintes documentos ao estagiário:

a) manual do estagiário;

b) documento de encaminhamento de estagiário;

c) Termo de Compromisso, assinado pelas partes;

d) plano de Desenvolvimento de Estágio, assinado pelas partes;

e) ficha de Autoavaliação do estagiário.

XIII – entregar à entidade concedente, os documentos abaixo:

- a) termo de Compromisso, assinado pelas partes;
- b) comprovante da regularidade da situação escolar do estagiário;
- c) calendário escolar;
- d) plano de Desenvolvimento de Estágio, assinado pelas partes;
- e) ficha de Avaliação do Estagiário, a ser preenchida pelo supervisor ao término do estágio.

XIV – viabilizar o deslocamento dos professores orientadores à concedente para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

XV – encaminhar o estagiário para outra concedente, quando se fizer necessário;

XV – exigir do estagiário a entrega de documentos;

XVI – receber e protocolar os relatórios devidamente avaliados pelos orientadores;

XVII – encaminhar estudante para execução de novas atividades quando o mesmo não for aprovado no estágio, em conformidade com o que estiver estabelecido no Projeto do Curso a que o estagiário é vinculado;

XVIII – manter atualizadas todas as informações e documentações referentes a estágio, enquanto Instituição de Ensino.

#### **§2º** Compete ao Professor responsável pela Disciplina:

I – realizar reuniões sistemáticas com professores e alunos envolvidos nas práticas supervisionadas, objetivando avaliar o desempenho do Estágio Supervisionado;

II – ver a disponibilidade dos professores para a Orientação;

III – publicar a relação de professores-orientadores, por área, e encaminhá-la ao Coordenador de Estágios e Egressos;

IV – submeter ao Colegiado as providências necessárias ao pleno desenvolvimento do Estágio Supervisionado;

V – lançar as notas obtidas pelos alunos no SAGE;

VI – encaminhar à Coordenação de Estágios e Egressos a relação de estudantes não aprovados no estágio, em conformidade com o que estiver estabelecido nestas normas.

## **DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 7** O orientador deverá ser um docente do Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia do IF SERTÃO-PE *Campus* Petrolina Zona Rural e possuir conhecimento na área do Estágio Supervisionado.

**Parágrafo Único:** O professor Substituto poderá orientar desde que seja em conjunto com um professor Efetivo e seja aprovado pelo Colegiado do Curso.

**Art. 8** Compete ao professor orientador

- I – oportunizar o diálogo teórico-prático do Estágio Supervisionado;
- II – acompanhar as atividades do estagiário, fazendo pelo menos uma visita ao local de estágio;
- III – orientar e avaliar os estagiários quanto ao desempenho e conduta das suas atividades;
- IV– orientar e analisar sistematicamente a documentação relativa ao estágio, comunicando ao Coordenador de Estágios e Egressos as dificuldades relativas ao desempenho de suas funções;
- V – manter-se atualizado a respeito das normas e procedimentos para a realização do Estágio Supervisionado;
- VI – participar das reuniões e dos encontros de avaliação do Estágio Supervisionado;
- VII - avaliar o aluno, cumprindo as normas com relação à frequência e o aproveitamento durante o período de estágio, baseado no desempenho do mesmo e na qualidade do relatório;
- VIII – corrigir o Relatório de Estágio e atribuir nota (0 a 10) ao mesmo.

**Parágrafo Único:** Nos casos em que o educando faça o estágio na sua mesma instituição de ensino, o professor orientador poderá exercer também as funções de Supervisor.

## **DO SUPERVISOR**

**Art. 9.** Compete ao Supervisor:

- I – acompanhar e registrar a frequência do estagiário;
- II – fornecer subsídios e condições para realização do estágio;

III – acompanhar e responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades dos estagiários, informando sobre datas, prazos, horários, regulamentos e demais rotinas da instituição onde se realiza o estágio.

IV – preencher a ficha de avaliação do estagiário ao final das atividades do estágio e atribuir a nota.

V – manter-se em contato com o orientador de estágio;

VI – orientar e estimular o desenvolvimento de aspectos profissionais e comportamentais nos estagiários, no que se refere à qualidade do trabalho e das relações humanas.

### **DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 10** Compete ao estagiário:

I - Matricular-se, a partir do quarto semestre do curso, no Estágio Supervisionado correspondente ao semestre cursado, frequentando regularmente as aulas na Instituição de Ensino e reservando horário suplementar para as atividades de estágio. O encaminhamento dos planos de estágio a partir do quarto período segue em tabela anexa;

II – Candidatar-se às vagas disponíveis dos professores orientadores;

III – Apresentar-se à Coordenação de Estágios e Egressos encaminhando a indicação de área/campo de estágio e a documentação específica à realização do mesmo;

IV – Desenvolver as atividades relativas ao estágio, mantendo uma postura profissional, ética e responsável no desempenho de suas funções;

V – Participar das reuniões de planejamento das atividades referentes ao estágio supervisionado;

VI – Participar dos encontros programados e agendados com os professores supervisores de estágio para acompanhamento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e orientação dos planejamentos e da dinâmica de estágio em geral;

VIII – Entregar, nos prazos estipulados, o relatório de estágio;

**Art. 11** Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

**Art. 12** O estagiário não terá direito a abono de faltas.

**§1º** Caso o estudante se ausente do estágio, deverá justificar a ausência e compensar as horas não trabalhadas, respeitando o que estabelece o Termo de Compromisso de Estágio e em comum acordo com a entidade concedente;

**§2º** Se as ausências forem frequentes se caracterizará abandono de estágio;

**§3º** A realização do Estágio Supervisionado não irá abonar/justificar faltas em outras disciplinas que o estudante esteja cursando.

**Art. 13** As atividades extraclasse do IF SERTÃO-PE que conflitarem com o horário de estágio deverão ser comunicadas com antecedência, a entidade concedente.

**§1º** Por ocasião da realização de atividades extraclasse, devidamente comunicadas, o estagiário deverá ser liberado do estágio;

**§2º** As horas de ausência deverão ser compensadas, conforme Art. 17, §1º, deste Regulamento.

**Art. 14** Se o aluno estagiar em mais de uma empresa deverá apresentar, de cada uma delas, todos os documentos de estágio necessários à conclusão desse processo educativo.

**Parágrafo Único** – O Relatório de Estágio deverá ser um só e contemplar as atividades realizadas em todos os entes concedentes.

### **DA JORNADA DO ESTÁGIO**

**Art. 15** A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes com necessidades específicas;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

III – nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 16** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá ultrapassar 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiários com Necessidades Específicas.



## **DO APROVEITAMENTO PARA FINS DE ESTÁGIO**

**Art. 17** Para pleitear aproveitamento de horas como estágio obrigatório, o estudante deverá apresentar requerimento à Secretaria de Controle Acadêmico, juntamente com a documentação comprobatória e com relatório em que devem ser detalhadas as ações desenvolvidas durante a realização da atividade passível de aproveitamento.

**§1º** As atividades de extensão (PIBEX) e de iniciação científica (PIBIC, PIVIC e PIBITI), desenvolvidas pelo estudante poderão ser aproveitadas como Estágio Supervisionado em até 50% da sua carga horária, desde que aprovado pelo Colegiado do Curso. O estudante deverá apresentar como comprovante: certificado, declaração, folha de frequência ou relatório devidamente assinado pelo orientador ou por autoridade competente.

**§2º** Para o aluno trabalhador podem ser considerados os seguintes documentos:

I – no caso de empregado, cópia da Carteira de Trabalho, inclusive da parte em que esteja configurado seu vínculo empregatício, declaração da empresa, assinada por seu chefe imediato, na qual se deve especificar que atividades são desenvolvidas pelo trabalhador e relatório das atividades que executa;

II – para autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) correspondente ao mês da entrada do requerimento, declaração de pessoas físicas ou jurídicas para quais prestou serviço e descrição das atividades que executa ou documento emitido por órgão da área em que o estudante atue, declaração de empresas e/ou pessoas físicas para quais tenha fornecido produtos e/ou serviços e relatório das atividades que executa;

III – quando empresário, cópia do Contrato Social da Empresa e relatório das atividades que executa.

IV – quando o estagiário estiver vinculado a uma Empresa/Instituição que forneça remuneração (bolsa auxílio) em estágio não obrigatório, este poderá ser aproveitado integralmente, após avaliação do Colegiado.

## DA AVALIAÇÃO

**Art. 18** A média ponderada da nota final da disciplina ocorrerá da seguinte forma:

Avaliação do supervisor x (0,4) + Avaliação do Orientador x (0,6) = Média Final

I – A avaliação do supervisor segue os critérios estabelecidos no Formulário de Avaliação, Anexo I.

II – A avaliação do professor orientador seguirá os critérios de avaliação do relatório de Estágio, bem como as observações registradas durante sua visita ao campo do estagiário. Desse modo, as duas notas do orientador serão a média aritmética dos critérios nas Tabelas 1 e 2 e lançadas no Formulário de Avaliação constante no Anexo II.

**Tabela 1:** Observações sobre a visita ao campo do Estagiário

Critérios	Nota
Atitude e postura em relação à atividade profissional	2,0
Conhecimento técnico e teórico sobre a área de atuação	2,0
Zelo pelos instrumentos de trabalho	2,0
Uso e conhecimento dos equipamentos de segurança	2,0
Relações interpessoais	2,0

**Tabela 2:** Notas atribuídas aos itens do Relatório de Estágio Supervisionado

Critérios	Nota
Cumprimentos das normas da ABNT	2,0
Qualidade textual (ortográfica, sintática e semântica)	1,0
Demonstração de aprendizagem	2,0
Clareza das atividades realizadas	2,0
Pontualidade na entrega do relatório	1,0
Articulação teórica-prática	2,0

**Parágrafo Único:** Em casos de impossibilidade do orientador de realizar a visita supervisionada, a avaliação poderá ser realizada por videoconferência, telefone ou outra pessoa indicada.

III – O relatório final de estágio curricular deverá ser encaminhado ao Coordenador de Estágios e Egressos, em até 15 dias antes do término do semestre letivo.

IV – Será considerado reprovado o educando que:

- a) Não apresentar rendimento suficiente para obter nota mínima de 7,0 (sete) pontos;
- b) Não entregar o relatório final na Coordenação de Estágio e Egressos em até quinze dias antes do encerramento do semestre letivo;
- c) Não obter aprovação pelo Supervisor da concedente;
- d) Não apresentar um relatório de sua autoria.

V – No caso do estagiário não cumprir a carga horária total do estágio (240 horas) dentro do semestre letivo, este deverá completar a carga horária e entregar o relatório no semestre seguinte.

VI – Em caso de reprovação durante o Estágio Supervisionado, o educando deverá repeti-lo em outra oportunidade e o Professor responsável pelo Estágio Supervisionado e o professor orientador, estabelecerão novos prazos.

### **DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

**Art. 19** A estrutura do relatório do estágio é semelhante ao relatório do TCC e compreende três partes fundamentais, de acordo com a ABNT (NBR 14724): elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

I - Elementos pré-textuais: Páginas cujas informações antecedem ao texto principal do trabalho, do qual fazem parte os seguintes elementos: folha de rosto, direitos autorais, perfil do aluno, termo de aprovação, dedicatória, agradecimentos, resumos, palavras-chave, sumário, listas (figuras, tabelas, etc...) e epígrafe.

II – Elementos textuais: Texto principal do Relatório de Estágio do qual podem fazer parte alguns ou todos dos seguintes elementos: introdução, revisão de literatura, atividades desenvolvidas e conclusões ou considerações finais.

III – Elementos pós-textuais: Parte composta pelas referências bibliográficas e pelos anexos e apêndices que completam o texto principal.

IV – Estrutura do Relatório

- a) Resumo;
- b) Introdução (apresentação da área do estágio no setor agropecuário, justificativa do estágio);
- c) Objetivos (geral e específicos): finalidade do estágio;
- d) Revisão Bibliográfica (sobre o tema abordado no estágio confrontando com a literatura da área);
- e) Atividades desenvolvidas (caracterização da área de conhecimento e do local de estágio e descrição dos procedimentos adotados);
- f) Considerações finais (relatar as aprendizagens construídas durante o estágio, sugestões, críticas e autoavaliação);
- g) Referências Bibliográficas
- h) Apêndice e/ou anexos (opcional)

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** Os casos omissos à norma presente serão resolvidos pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia, com acompanhamento do Professor responsável pelo Estágio Supervisionado.

Aprovado pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia do IF SERTÃO-PE, *Campus Petrolina Zona Rural* em 24 de fevereiro de 2016 conforme consta na Ata nº 03 da Reunião do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia.

Petrolina, 24 de fevereiro de 2016.

---

**Ana Paula André Barros**

Presidente do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Viticultura  
e Enologia

Portaria nº 39, 18 de março de 2015

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO (SUPERVISOR)

<b>NOME DO ESTAGIÁRIO:</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO:</b>
<b>PERÍODO:</b>
<b>SUPERVISOR:</b>
<b>LOCAL DO ESTÁGIO/EMPRESA:</b>

ITENS	VALORES	NOTA ATRIBUÍDA
Conhecimento teórico	1,0	
Aproveitamento prático	1,0	
Capacidade de aprendizagem	1,0	
Iniciativa	1,0	
Criatividade	1,0	
Responsabilidade	1,0	
Capacidade de concentração nas tarefas	1,0	
Conhecimento de normas	1,0	
Pontualidade e Assiduidade	1,0	
Habilidade para trabalhar em equipe	1,0	
<b>Total</b>	<b>10,0</b>	

Comentários sobre o desempenho do aluno:
------------------------------------------

A empresa receberia novos estudantes como estagiários?
--------------------------------------------------------

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do supervisor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor responsável

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
(ORIENTADOR)**

<b>NOME DO ESTAGIÁRIO:</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO:</b>
<b>PERÍODO:</b>
<b>ORIENTADOR:</b>
<b>LOCAL DO ESTÁGIO/EMPRESA:</b>

Observações sobre a visita ao campo do Estagiário

<b>Critérios</b>	<b>Valor</b>	<b>Nota Atribuída</b>
Atitude e postura em relação à atividade profissional	2,0	
Conhecimento técnico e teórico sobre a área de atuação	2,0	
Zelo pelos instrumentos de trabalho	2,0	
Uso e conhecimento dos equipamentos de segurança	2,0	
Relações interpessoais	2,0	
<b>Total</b>	10,0	

Notas atribuídas aos itens do Relatório de Estágio Supervisionado

<b>Critérios</b>	<b>Valor</b>	<b>Nota atribuída</b>
Cumprimentos das normas da ABNT	2,0	
Qualidade textual (ortográfica, sintaxe e semântica)	1,0	
Demonstração de aprendizagem	2,0	
Clareza das atividades realizadas	2,0	
Pontualidade na entrega do relatório	1,0	
Articulação entre teoria e prática	2,0	
<b>Total</b>	10,0	

Comentários sobre o desempenho do aluno:

Nota = (Nota da Visita + Nota do Relatório)/2

**Nota:** \_\_\_\_\_

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor responsável  
pelo Estágio Supervisionado