



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO *CAMPUS*  
BOM JESUS DA LAPA

REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR  
SUPERVISIONADO

Estabelece os objetivos, as condições de oferecimento, acompanhamento e avaliação do componente curricular Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação.

Conforme a Resolução CNE/CES nº 10/04, em seu artigo 7º, o Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado para a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

Nestes termos, o Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação estabelece o presente regulamento.

CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS

Art.1º O estágio curricular supervisionado tem como objetivos:

- I. Proporcionar ao aluno, mediante contato com o campo real do exercício de sua profissão, o desenvolvimento de conhecimentos, atitudes e habilidades técnico científicas, tendo em vista:
  - a. Complementar a formação recebida no curso acadêmico,
  - b. A busca por uma melhor qualificação e posicionamento do futuro profissional;
- l. Permitir experiência no campo profissional, bem como de relacionamento humano, através da vivência prática, contato com o ambiente e a realidade do trabalho profissional;
- II. Garantir orientação, assessoramento técnico-científico e apoio administrativo durante o desenvolvimento da atividade;
- III. Contribuir para a formação ética, social, humana e cidadã do estudante;
- IV. Promover a integração entre a Instituição de Educação Superior, o meio empresarial e a comunidade.

## CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE REALIZAÇÃO

Art. 2º. O estágio supervisionado poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados no curso e que tenham concluído, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso.

Art. 3º. O estágio supervisionado deverá ser realizado em empresas ou instituições, públicas ou privadas, devidamente conveniadas com Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - IF Baiano, as quais ofereçam condições favoráveis ao atingimento dos objetivos previstos no art. 1º.

§ 1º. Em casos excepcionais, com a autorização da Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, o estágio poderá ser realizado no próprio IF Baiano - Campus Bom Jesus da Lapa.

§ 2º. Só será permitido ao aluno estagiar no IF Baiano quando não existir disponibilidade de vagas em outras empresas ou instituições;

§ 3º. Nas empresas ou instituições conveniadas, os estagiários deverão atuar em uma ou mais áreas de conhecimento do curso, tais como:

- I. Analista de sistemas de pequeno e grande porte , reconhecendo e diferenciando sistemas de segurança.
- II. Desenvolvimento de Sistemas de Informação e prestação de consultoria na área de Tecnologia da Informação.
- III. Administração de Sistemas de Informação, redes, internet e bancos de dados.
- IV. Gerente de projetos e empreendimentos na área de Tecnologia da Informação.
- V. Docente de nível superior, em disciplinas compatíveis com seu histórico acadêmico.
- VI. Outras áreas correlatas às disciplinas cursadas.

§ 4º. O local de estágio será escolhido pelo próprio aluno ou por seleção, quando houver oferta de vagas de estágio pela coordenação, do componente curricular Estágio Supervisionado. Esta seleção seguirá os seguintes critérios de prioridade:

- I. alunos que comprovadamente se enquadrem como formandos no período em que se matricularem no componente curricular Estágio Supervisionado;
- II. alunos matriculados no componente curricular Estágio Supervisionado;
- III. coeficiente de rendimento, sendo considerado, para cálculo, todos os componentes curriculares em que foi aprovado e já cursados pelo aluno, inclusive as reprovações.

§ 5º. Para fins de estágio, tarefas ou atividades são unidades de trabalho a serem desempenhadas pelo aluno de forma individual, não podendo o mesmo dividir entre grupos ou outros membros.

§ 6º. Toda documentação deverá ser aprovada pelo coordenador de estágio e enviada ao NRI para emissão do termo de compromisso de estágio.

### CAPÍTULO III DA DURAÇÃO E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º. A carga horária mínima do Estágio Supervisionado Curricular é a prevista na matriz curricular que o aluno está seguindo, em regra, duzentas horas (200 h).

Art. 5º. O estágio supervisionado poderá ser realizado em qualquer época, inclusive durante as férias, devendo o aluno:

a) solicitar, por meio de memorando ou requerimento, a autorização do coordenador do componente curricular Estágio Supervisionado para realizar o estágio;

b) comprovar que já cursou o mínimo requerido, nos termos do art.2º;

Parágrafo único. O aluno só poderá iniciar o estágio após a entrega de toda a documentação necessária ao coordenador de Estágio Supervisionado.

#### CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 6º - O aluno deverá estar matriculado no componente curricular Estágio Supervisionado, contudo, caso o aluno não esteja e deseje fazer estágio supervisionado, deverá:

I. enviar memorando ou requerimento solicitando a autorização ao coordenador de Estágio Supervisionado.

II. apresentar comprovação do seguro contra acidentes pessoais.

§ 1º. Os períodos indicados no cronograma de estágio serão definidos semestralmente pelo coordenador de estágio, considerando o calendário acadêmico em vigência.

§ 2º. Os períodos indicados no cronograma de estágio serão fixados em mural.

§ 3º. A documentação de estágio deverá ser retirada no Núcleo de Relações Internas (NRI)

Art. 7º. Não será considerado Estágio Supervisionado, para fins do componente curricular, a atividade que não atender a todos os requisitos previstos nesta resolução.

#### CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 8º O acompanhamento do estágio será feito pelo professor orientador por meio de:

I. Reuniões de acompanhamento com o aluno;

II. Visitas às instituições/empresas em que estão sendo realizados os estágios;

III. Contato do professor-orientador com o supervisor externo do estágio para verificar as atividades do estagiário;

§ 1º. O relatório final deverá conter a descrição de todas as atividades realizadas, o cumprimento ao plano de trabalho proposto e outras informações relevantes, devendo ser redigido segundo normas estabelecidas pelo colegiado do curso.

§ 2º. O professor-orientador deverá atribuir uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) ao relatório final de desempenho do estagiário.

§ 3º. A entrega do relatório final, com a avaliação do professor-orientador, deverá ocorrer dentro do cronograma de estágio definido pelo coordenador de estágio.

§ 4º. O relatório final corrigido deverá ser entregue ao professor da disciplina de estágio de acordo com o cronograma definido pelo coordenador de estágio.

§ 5º. A apresentação oral das atividades desenvolvidas durante o Estágio Supervisionado será estabelecida pelo professor de Estágio.

§ 6º. A apresentação oral será avaliada pelo professor da disciplina de estágio e será atribuída uma nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez).

§ 7º. Quando o orientador de estágio for, também, o professor orientador, deverá convidar outro professor para atribuir uma nota pela apresentação oral.

§ 8º. O supervisor do aluno na empresa deverá atribuir uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) ao desempenho do estagiário nas atividades desenvolvidas durante o estágio.

§ 9º. A média geral (MG) do estagiário será a nota obtida da seguinte fórmula:

$MF = (NS + NP + NA) / 3$ . Sendo:

- I. NS: Nota do supervisor do estágio
- II. NP: Nota do professor orientador
- III. NA: Nota da apresentação.

Art. 9º Será considerado aprovado o aluno que obtiver média geral (MG) igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 10. O aluno que obtiver média geral (MG) na disciplina de estágio inferior 2,9 (dois vírgula nove) será automaticamente reprovado.

Art. 11. O aluno que obtiver média geral (MG) entre 2,9 (dois vírgula nove) e 6,9 (seis vírgula nove) será submetido a exame final, que constará de apresentação oral na forma de seminário, com defesa das atividades realizadas no estágio.

§ 1º. O seminário do exame final deverá ter duração entre 15 (quinze) e 20 (vinte) minutos e será composta por uma banca organizada pelo professor da disciplina estágio, composta por três professores.

§ 2º. Todos os avaliadores poderão fazer arguições ao aluno pelo tempo de até 10 (minutos) cada um.

§ 3º. Cada avaliador dará às apresentações uma nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez).

§ 4º. A nota do exame final será a média aritmética das notas dos avaliadores.

§ 5º. A média final do aluno será calculada de acordo com as normas estabelecidas pelo IF Baiano, utilizando-se a média geral e a nota do exame final.

§ 6º. Será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

## CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 12. O desligamento do estagiário da Instituição/Empresa onde está realizando suas atividades ocorrerá em um dos seguintes casos:

- I. automaticamente no fim do estágio ou com o término do convênio;
- II. antecipadamente ao fim do período do estágio a pedido do estagiário ou por iniciativa da Instituição/Empresa concedente do estágio.

§ 1º. O aluno que antecipadamente sair do estágio deverá fazê-lo formal e justificadamente, mediante ciência e anuência expressa do professor-orientador e do coordenador de estágio.

§ 2º. Quando o término antecipado do estágio ocorrer por iniciativa da Instituição/Empresa, esta deverá fazê-lo formal e justificadamente, sem prejuízo para o estagiário.

§ 3º. Questões contratuais sobre as condições do término antecipado do estágio devem estar claras no termo de compromisso assinado pelo aluno e empresa.

§ 4º. A realização de um novo estágio estará condicionada a apresentação ao acatamento da justificativa, a qual será submetida e analisada pelo colegiado do curso de GTI.

## CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 13. O estágio obrigatório será desenvolvido sob a coordenação, docência, orientação, avaliação e supervisão dos seguintes profissionais:

- I. coordenador do colegiado de curso;
- II. coordenador do componente curricular Estágio Supervisionado;
- III. professor-orientador de estágio;
- IV. supervisor externo;

Art. 14. Entende-se por Coordenador do Colegiado de Curso aquele eleito segundo as normas do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, IF BAIANO, *Campus Bom Jesus da Lapa*.

Art. 15. O Coordenador do componente curricular Estágio Supervisionado é um docente efetivo do IF Baiano, membro do Colegiado de Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado obrigatório.

Parágrafo único. São atribuições do Coordenador de Estágio:

- I. Fazer o contato com as Instituições/Empresas para a busca e/ou manutenção de vagas de estágio;
- II. Direcionar para o NRI do IF Baiano todo e qualquer assunto e/ou documentação relacionados à assinatura de convênios entre Instituições/Empresas e o IF Baiano;
- III. Divulgar aos alunos as vagas de estágio disponíveis, as prioridades para estagiar, as normas vigentes e os prazos estabelecidos em cada semestre letivo;
- IV. Receber e conferir a documentação de todos os alunos matriculados em seu componente curricular, verificando se os mesmos atendem às condições para realizar Estágio Supervisionado, de acordo com as normas desta Resolução Interna;
- V. Informar aos professores-orientadores as normas para elaboração dos relatório final de estágio;
- VI. Solicitar à coordenação do colegiado de curso a documentação comprobatória nos termos do art. 6º desta Resolução, nos casos de alunos que queiram realizar o estágio supervisionado sem estarem matriculados no semestre letivo.

Art.16. O Professor-Orientador de Estágio é um docente do IF Baiano, membro do Colegiado de Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, responsável pelo acompanhamento do estagiário antes e durante a realização do estágio.

Parágrafo único. São atribuições do Professor Orientador:

- I. Preencher o diário de classe do componente curricular e enviar as notas dos alunos à Secretaria de Recursos Acadêmicos;
- II. Informar à Coordenação de Estágio sua anuência em ser orientador de um determinado aluno ou grupo de alunos;
- III. Acompanhar as atividades do estagiário, mediante o contato com o Supervisor Técnico, visitas à Instituição/Empresa ou outros meios compatíveis;
- IV. Orientar o estagiário na elaboração dos relatórios parcial e final bem como avaliá-los;
- V. Orientar o estagiário na elaboração da apresentação oral, e quando necessário, na elaboração do seminário do exame final.

Art.17. O Coordenador de Estágio também poderá exercer a função de Professor Orientador.

Art. 18. O Supervisor Externo é um profissional pertencente à instituição concedente do estágio, devidamente habilitado e responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, no local de desenvolvimento das atividades de estágio.

## CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 19. São responsabilidades do aluno estagiário:

- I. Comparecer às reuniões convocadas pela coordenação de estágio e/ou professor orientador;
- II. Zelar pelos equipamentos e bens materiais utilizados no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- III. Cumprir e obedecer às normas vigentes;



- IV. Cumprir a programação do estágio, com assiduidade e pontualidade em suas tarefas;
- V. Procurar o professor-orientador sempre que parecer necessário;
- VI. Elaborar o relatório final e a apresentação oral para fins de avaliação;
- VII. Atuar em observância às datas no calendário de atividades estipulado pela coordenação de estágio.

## CAPÍTULO X DO ARMAZENAMENTO/ DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO/ CRÉDITOS

Art. 20. O relatório final e as fichas de avaliação ficarão arquivados na Coordenação de estágio do curso de GTI.

Art. 21. O código fonte e os documentos de requisitos deverão ser arquivados na coordenação de estágio do curso de GTI.

Art. 22. O objeto/componente desenvolvido deverá ser entregue em mídia digital à coordenação de estágio.

Art. 23. Toda produção desenvolvida em campo de estágio, que não tiver caráter sigiloso deverá ser redigido no seguinte formato:

I. Projeto desenvolvido em campo de estágio pelo aluno: Fulano de Tal, na disciplina de estágio supervisionado I ou II, no ano de 20XX. Prof. Orientador: Ciclano de Tal. Curso Gestão da Tecnologia da Informação – IFbaiano Campus Bom Jesus da Lapa – BA.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A presente Resolução Interna poderá sofrer alterações/atualizações sempre que necessário, visando à melhoria e funcionalidade da mesma.

§ 1º. Toda e qualquer alteração substancial nesta resolução interna deverá ser aprovada pela plenária do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação.

§ 2º. Toda e qualquer alteração substancial nesta resolução interna deverá ser aprovada pelo colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação.

Art. 25. Casos omissos nesta Resolução Interna serão avaliados e resolvidos pela Plenária do Colegiado de Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação.

Art. 26. A presente Resolução Interna entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela plenária do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO *CAMPUS*  
BOM JESUS DA LAPA

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	ESTÁGIO SUPERVISIONADO
Aluno(a)	
Professor Orientador	
Empresa do Estágio	
Proposta de Estágio	
Objetivos Gerais	
Objetivos Específicos	
Métodos	
Data Início do Estágio	
Data do Término do Estágio	

CRONOGRAMA DE ESTÁGIO
-----------------------

Semana	Tarefa	Situação


Dias e horário do estágio

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Horário- Manhã					
Horário - Tarde					
Horário - Noite					

Bom Jesus da Lapa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno-Estagiário

\_\_\_\_\_  
Professor-Orientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO *CAMPUS*  
BOM JESUS DA LAPA

**FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

Preencha este formulário e devolva-o, em envelope lacrado, ou pessoalmente à Coordenação de Estágio do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação do Instituto Federal Baiano - *Campus Bom Jesus da Lapa*.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Nome do Local Estágio: \_\_\_\_\_  
(Atribuir os seguintes conceitos: Ótimo, Bom, Regular, Fraco e Insuficiente)

ITEM	CONCEITO
Conhecimento necessário às atividades planejadas	
Capacidade de execução das atividades planejadas	
Iniciativa para resolver os problemas, sem o supervisor	
Iniciativa para aprender	
Capacidade de sugerir soluções em benefício da empresa	
Assiduidade e pontualidade	
Responsabilidade e zelo	
Disciplina em face aos regulamentos internos	
Comprometimento com as atividades da instituição	
Relacionamento com os demais colegas de trabalho	

Interesse em explorar novas tecnologias	
Capacidade de expressão	

Considerações relevantes que você enumeraria para um melhor desempenho do Estágio

---

---

---

---

Acompanhamento realizado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_ Assinatura e  
carimbo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO *CAMPUS*  
BOM JESUS DA LAPA

## MODELO DE RELATÓRIO

O relatório de estágio é um documento formal no qual se descreve os fatos resultantes da atividade de estágio supervisionado.

O modelo de Relatório contém algumas informações sobre a estrutura e forma de apresentação, considerando também as Normas da ABNT.

Segue a estrutura proposta do relatório:

**CAPA**

**CONTRA CAPA**

**APRESENTAÇÃO**

**SUMÁRIO**

### **1. INTRODUÇÃO**

Nesta primeira parte, o acadêmico contextualiza o relatório, tratando, sucintamente, da importância do estágio para sua formação profissional; do tempo e local onde está sendo realizado o estágio; dos objetivos do seu estágio.

## **2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA**

Deverá conter um breve histórico da empresa, a descrição da mesma e suas principais áreas de atuação. Nos últimos parágrafos, o (a) estagiário deverá apresentar de forma mais detalhada o setor / departamento onde desenvolveu seu programa de estágio.

## **3. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES**

No relatório deverá constar uma programação com a identificação das atividades a realizar e aquelas já desenvolvidas trabalhadas, em cada período. Pode ser apresentado em forma de Gráfico de *Gantt*.

## **4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Todas as atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto e para melhor organização das informações, pode se subdividir o texto em subseções.

Na sequência, o aluno descreverá as atividades desenvolvidas durante o estágio, fundamentando-as com os referenciais teóricos pesquisados. Ao fazer uso de informações contidas em livros, revistas, sites, etc., deverá citar a fonte (AUTORIA, data), apresentar a referência completa do material na lista de referências constantes no final do relatório.

É importante também mencionar as disciplinas que se relacionam com as atividades desenvolvidas no estágio. Faz parte do estágio curricular agregar “valores” – conhecimentos que vão além da técnica, como: aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis sociais e postos de trabalho, aspectos éticos. Enfim, o (a) estagiário deverá aproveitar a oportunidade para observar a “vida da empresa”.

É importante descrever a sua participação em treinamentos dentro da empresa, caso aconteçam.

**4. 1., 4.2., 4.3., ...**

## **5. COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO**



O aluno deverá emitir sua opinião sobre a importância do estágio para sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na realização do estágio. Ao finalizar, é importante tecer comentários, apresentando sugestões se julgar necessárias.

Destaque pontos positivos e negativos observados durante as atividades de estágio e avalie o aproveitamento do estágio, destacando experiências e conhecimentos da vida acadêmica que o auxiliaram no desempenho das atividades de estágio.

ANEXO I

*FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO*  
**(a ser preenchida pelo estagiário)**

ESTAGIÁRIO(A): \_\_\_\_\_  
CURSO: \_\_\_\_\_ TURMA: \_\_\_\_\_  
LOCAL DO ESTÁGIO: \_\_\_\_\_ PE  
RÍODO DO ESTÁGIO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

1- As atividades programadas e/ou desenvolvidas estavam de acordo com a formação acadêmica oferecida? ( ) Sim ( ) Não

1.1 - Destaque as atividades desenvolvidas que não estavam incluídas no seu programa de estágio:

---

---

1.2 - Quais os conhecimentos e técnicas, adquiridos em seu curso, que foram aplicados durante o estágio?

---

---

1.3 - O estágio proporcionou-lhe novos conhecimentos e técnicas que não foram vistos durante o seu curso? ( ) Sim ( ) Não Descreva-os:

---

---

1.4 - Que disciplinas do seu curso foram úteis ao desenvolvimento das atividades citadas?

---

---

1.5 - Que dificuldades você encontrou neste período para o desenvolvimento de seu estágio?

---

---

1.6 - De que maneira foram resolvidas? Ou não foram resolvidas?

---

---

1.7 - O Estágio ofereceu condições de aplicação de conhecimentos teóricos em atividades práticas?

Sim  Não

Em caso de resposta negativa, justifique:

---

---

1.8 - A orientação recebida pelo professor orientador foi adequada e suficiente para consecução do estágio?  Sim  Não Comente:

---

---

1.9 - O coordenador de estágio atendeu e sanou suas dúvidas com relação aos encaminhamentos para realização do estágio de forma satisfatória?  Sim  Não Comente:

---

---