



## PLANO DE TRABALHO

Referente à Proposta de **Convênio de Estágio** entre o **IF Baiano** e o(a) (informar o nome da instituição ou organização parceira)

### 1. DADOS INSTITUCIONAIS

#### 1.1. IF Baiano

Nome	Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano			Sigla	IF Baiano
CNPJ N°	10.724.903/0001-79				
Endereço	Rua do Rouxinol, 115, Imbuí				
Cidade	Salvador/BA	CEP	40.170-110	Telefone	71-3186-0011
E-mail	gabinete@ifbaiano.edu.br/		Sítio eletrônico	www.ifbaiano.edu.br	
Natureza Jurídica	Autarquia Federal				
Atividade Econômica Predominante	Educativa e Tecnológica				
Representante Legal					

#### 1.2. Instituição Parceira

\*Informar os dados da instituição parceira e do seu representante legal

Razão Social		Sigla	
CNPJ N°			
Endereço		Cidade	
Estado		CEP	
Caixa Postal		Telefone	
E-mail		Sítio eletrônico	
Natureza de Atuação da Instituição*			
Atividade Econômica Predominante			
<b>Representante legal da instituição parceira</b>			
Nome do representante Legal			
CPF		RG	
Telefone		E-mail	
Endereço			
Cidade		CEP	
		UF	

\*Informar de forma detalhada em que setor econômico/atividade está inserida a instituição ou organização.

### 2. DADOS DO (A) RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DO CONVÊNIO DE ESTÁGIO NO IF BAIANO

#### 2.1 . Responsável direto pela solicitação da parceria no IF Baiano

(Informar qual será o setor no IF Baiano responsável pela solicitação da parceria)

[ ] Direção Geral [ ] Diretoria Sistêmica [ ] Pró-Reitoria

Nome		
Cargo		Função



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

Portaria

### 3. Informações Sobre o Estágio:

Em que áreas a Organização pode oferecer estágio?

Para quais Cursos do IF poderá ser disponibilizado estágios na Organização?

- a) Agroindústria [ ]
- b) Agropecuária [ ]
- c) Agricultura [ ]
- d) Agrimensura [ ]
- e) Agroecologia [ ]
- f) Alimentos [ ]
- g) Cozinha [ ]
- h) Desenvolvimento e Análise de Sistemas [ ]
- i) Floresta [ ]
- j) Hospedagem [ ]
- l) Informática [ ]
- m) Licenciatura [ ]
- n) Meio Ambiente [ ]
- o) Petróleo e Gás [ ]
- p) Turismo e Hotelaria [ ]
- q) Zootecnia [ ]
- r) Outros [ ] Especificar: \_\_\_\_\_

A Organização pretende oferecer bolsa auxílio de estágio? [ ] SIM [ ] NÃO

#### 3.1. Título

Convênio de Estágio com (Nome do parceiro)

#### 3.2. Objeto

#### 3.3. Objetivos

#### 3.4. Período de realização

Início: \_\_/20\_\_

Término: \_\_/20\_\_

#### 3.5. Justificativa

#### 3.6. Resultados Esperados

#### 3.7. Público-alvo

### 4. RESPONSABILIDADES

#### 4.1. Responsabilidade do IF Baiano (padrão)

I - Atuar como interveniente na celebração do Termo de Compromisso do estagiário com a Unidade Concedente e zelar por seu cumprimento e do Plano de Estágio;

II - Elaborar em acordo com as 03 (três) partes e em consonância com os projetos de curso e as peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Unidade Concedente, o Plano de Estágio;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

---

- III - Avaliar as instalações da Unidade Concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- IV - Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- V - Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI - Comunicar imediatamente à Unidade Concedente, por escrito, todos os casos de desligamento de estagiários, em relação aos cursos abrangidos por Convênio, seja qual for o motivo, inclusive em decorrência de conclusão de curso;
- VII - Proceder às avaliações do estágio, através do Professor Orientador de Estágio com a colaboração dos respectivos Supervisores;
- VIII - Comunicar à Unidade Concedente no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- IX - Fornecer à Unidade Concedente uma cópia do Relatório final de cada estagiário, após a conclusão do estágio.
- X - Solicitar à Unidade Concedente as oportunidades de estágios e as quantidades de vagas ofertadas;
- XI - Divulgar as oportunidades de estágios e as quantidades de vagas ofertadas pela Unidade Concedente;
- XII - Encaminhar à Unidade Concedente a relação dos estudantes candidatos a Estágio, bem como cópia dos respectivos comprovantes de matrícula, histórico escolar e cópia da apólice do seguro, se assim for acordado;
- XIII - Prestar informações referentes ao currículo e carga horária do curso;
- XIV - Coordenar as ações relativas ao estágio;
- XV - Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

#### 4.2. Responsabilidade do parceiro (padrão)

- I - Celebrar **Termo de Compromisso de Estágio** com o estagiário, tendo a Instituição de Ensino como interveniente, e zelando por seu cumprimento e do Plano de Estágio;
- II - Verificar e acompanhar a assiduidade e pontualidade do estagiário, inclusive mediante adoção de registro de frequência ao trabalho;
- III - Disponibilizar ao estagiário, instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IV - Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades, dos períodos e das avaliações de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;
- V - Designar funcionário do seu quadro de pessoal com formação específica ou experiência na área de conhecimento do curso do estagiário para atuar como Supervisor de Estágio, orientando, acompanhando e supervisionando o desenvolvimento do estágio;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

VI - Assegurar ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 dias, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, devendo ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação;

VII - Informar as oportunidades de estágios e as quantidades de vagas ofertadas à Instituição de Ensino;

VIII - Enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

IX - Promover a seleção dos estudantes, nos termos e critérios próprios, às vagas de estágio disponíveis;

X - Solicitar a indicação de estagiário, mencionando o curso ou a área de atuação ou de formação do conhecimento.

XI - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

XII - Reduzir a carga horária do estágio pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do estudante, caso a instituição de ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais.

#### 5. ETAPAS E CRONOGRAMA FÍSICO

Atividades	Ano 201X											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez

#### 6. DISPOSIÇÃO GERAL

As atividades a serem desenvolvidas por meio deste Plano de Trabalho deverão ser realizadas em consonância com o Convênio de Estágio nº \_\_\_\_/20\_\_ entre o IF Baiano e o (a) **(Nome do parceiro)**.

Salvador, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Reitor(a)/Pró-Reitor(a)/ Diretor(a) Geral/Diretor(a)  
Sistêmico  
IF Baiano

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Instituição Parceira

#### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
(Uma testemunha do IF Baiano)

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
(Uma testemunha da instituição ou organização parceira)