

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E INTEGRAÇÃO CÂMPUS EMPRESA - CEICE

Estágios

Para o atendimento:

As dúvidas e solicitações devem ser feitas através dos e-mails:

jaqueline.peixoto@ifsudestemg.edu.br

ceice.muriae@ifsudestemg.edu.br

e do telefone: (32)3696-2850.

Lei de Estágio

Antes do estágio é interessante o conhecimento da lei que rege essa atividade, a lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 - Lei de estágio.

www.planato.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11.788.htm

Partes envolvidas no estágio:

Estagiário: Estudante regularmente matriculado que acompanha a rotina da empresa realizando atividades ligadas a sua formação.

Representante Legal da Concedente: É o sujeito que representa a instituição que recebe o estagiário o qual assina os requerimentos e o termo de compromisso.

Supervisor do Estágio na Empresa: Profissional que orienta as atividades do estagiário dentro da instituição que recebe o estagiário.

Professor Orientador do Estágio: Docente do IF Câmpus Muriaé que orientará o aluno em seu estágio. Este pode ser escolhido pelo estudante de acordo com disciplina que mais contribui para as atividades a serem executadas.

Orientações para estágio IF Sudeste MG - Campus Muriaé

Os estágios devem obedecer as normas de cada curso:

Para o curso Técnico em Agroecologia:

Carga horária - 240 horas, sendo que:

"Poderão ser contabilizadas como horas de estágio, com anuência prévia da coordenação do curso, as seguintes atividades: Palestras relacionadas à Agroecologia e participação em eventos, cursos e minicursos relacionados à Agroecologia (até 80 horas); Participação em projetos de pesquisa e extensão relacionados à Agroecologia, desenvolvidos pelo Instituto (até 80 horas); Monitorias (até 80 horas). "

Para o Curso Técnico em Administração:

Carga Horária: 150 horas de estágio e 40 horas complementares.

A vaga de estágio pode ser articulada e divulgada pelo CEICE e também buscada pelo aluno. O aluno deve levar até a empresa os formulários necessários para o estágio. São eles:

Cadastro da empresa: Através deste fazemos o convênio com a empresa, caso a empresa já for conveniada conosco este é dispensável.

Requerimento de Estágio: Este formulário pede os dados da empresa e os dados do aluno. Ele devidamente assinado significa que o aluno foi aceito na empresa para estagiar, que ele tem um professor orientador para esse estágio (o aluno pode convidar esse professor) e que o coordenador do curso concorda com esse estágio.

Plano de Atividades do Estágio: Deve conter um breve planejamento das atividades a serem desenvolvidas, as quais podem ser elaboradas junto ao supervisor na empresa. Este também deve ser assinado pelo professor orientador.

Somente com estes formulários devidamente preenchidos e assinados que será confeccionada a pasta de estágio do aluno, a a qual é composta pelos seguintes documentos:

Termo de compromisso do estágio: É o contrato de estágio do aluno. Este contém as informações de cada uma das partes e é impresso em três vias devendo uma ficar com o estagiário, outra com a empresa concedente do estágio e a restante no CEICE.

Seguro do Estagiário: Documento obrigatório pela lei do estágio. Deve ser um seguro de acidentes pessoais com cobertura de 24 horas em todo o território nacional. Algumas empresas fornecem para os estagiários e em caso do IF Câmpus Muriaé não puder contratar para o estagiário ele mesmo o contrata.

Folha de Frequência: A folha da qual o aluno assina o horário de chegada e o horário de saída do estágio, é através dela que é realizada a contagem da carga horária com aval do supervisor do estágio na empresa.

Ficha de Avaliação do Estagiário pela Empresa: Ficha na qual o supervisor do estágio na empresa avalia o desempenho do estagiário.

Comprovante de Defesa de Estágio e Entrega de Relatório: Documento que confirma a finalização das etapas do estágio. As assinaturas deste são de responsabilidade do professor orientador.

Observações importantes:

- O Aluno só pode iniciar o estágio após a pasta de estágio pronta.
- Após o estágio a pasta deverá retornar para o CEICE com todas os formulários preenchidos e devidamente assinados, juntamente com o relatório do estágio. **Só assim o estágio será concretizado.**
- Após a entrega da pasta de estágio e do relatório no CEICE é emitida uma declaração de conclusão para a secretaria do Câmpus Muriaé.