



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Porto Alegre

RESOLUÇÃO Nº 012, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012.

Aprova o Regulamento das diretrizes e normas básicas para os estágios não obrigatórios, destinados a estudantes regularmente matriculados no Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Câmpus Porto Alegre.

O Presidente em Exercício do Conselho do Câmpus Porto Alegre do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Art. 1º Aprovar o Regulamento das diretrizes e normas básicas para os estágios não obrigatórios, destinados a estudantes regularmente matriculados no Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Câmpus Porto Alegre, no ensino de graduação, doravante denominados Estagiários. Em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9394/96), a Lei de Estágio 11788/08, a Instrução Normativa nº 09/2010 do IFRS - Câmpus Porto Alegre, bem como com as normas do Núcleo de Estágios e Coordenadoria de Extensão.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CLAUDIO VINICIUS SILVA FARIAS*
Presidente em Exercício do Conselho
IFRS – Câmpus Porto Alegre

*A via original assinada encontra-se arquivada na Chefia de Gabinete, disponível para consulta.

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO
DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL DO IFRS –
CÂMPUS PORTO ALEGRE**

2012

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, aprovado através da Resolução nº 015, de 22 de abril de 2010, estabelece em seu Projeto Pedagógico do Curso, a realização do Estágio Profissional Supervisionado.

§ 1º. O Estágio Profissional Supervisionado constitui-se em etapa fundamental na formação do aluno e em etapa obrigatória para obtenção do diploma.

§ 2º. A carga horária do Estágio Profissional Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental é de 250 horas relógio, definida no Projeto Pedagógico de Curso que norteia a matrícula do aluno.

Art. 2º. O estágio profissional supervisionado obrigatório deve ser organizado tendo em vista os seguintes objetivos:

I. Promover a aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo aluno ao longo do curso, através de experiências práticas;

II. Proporcionar a vivência de situações presentes no dia-a-dia no mundo do trabalho;

III. Desenvolver as habilidades dos alunos para o exercício da Gestão Ambiental;

IV. Aprofundar os conhecimentos em área específica da Gestão Ambiental; e

V. Incentivar a cooperação entre aluno e mundo do trabalho, em busca de soluções a problemas relacionados com as questões ambientais.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. Para a realização do estágio profissional supervisionado, o aluno deverá ter concluído, com aprovação, todas as disciplinas dos dois primeiros semestres da matriz curricular do curso.

Art. 4º. O estágio poderá ser iniciado somente a partir da oficialização e assinatura de todos os documentos requeridos pelo Núcleo de Estágios.

§ 1º. A Carga Horária do Estágio Profissional Supervisionado somente começará a contar a partir da emissão da carta de apresentação do Estágio Profissional Supervisionado do Núcleo de Estágios.

§ 2º. O estágio poderá ser realizado em Instituições Públicas e/ou Privadas, bem como Laboratórios de ensino/pesquisa do IFRS.

§ 3º. O aluno deverá indicar um professor do curso como orientador, cuja atuação esteja relacionada com a área de estágio.

§ 4º. O professor orientador será responsável pela análise e aprovação das atividades previstas na proposta de estágio.

Art. 5º. As atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica e/ou tecnológica na educação superior, desde que não computadas como atividades complementares, poderão ser equiparadas ao estágio. Para tanto, o Professor Orientador deverá apresentar a proposta para o Colegiado do Curso, para análise. Caso aprovada, a atividade deverá ser oficializada com o Núcleo de Estágios.

Art. 6º. A Instituição deverá definir um supervisor para acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelo aluno estagiário.

§ 1º. No caso de inexistirem locais para efetivação do Estágio Profissional Supervisionado, o Colegiado do Curso definirá a realização de projetos e/ou atividades que guardem coerência com o perfil profissional de conclusão do curso.

§ 2º. O estágio poderá ser realizado em mais de uma etapa ou em mais de uma Instituição. Nesta situação, faz-se necessária a assinatura da documentação e a entrega do Relatório de Atividades, para cada etapa.

§ 3º. O estágio profissional supervisionado poderá ocorrer em períodos de férias escolares, desde que autorizados pelo Orientador e Coordenador do Curso.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 7º. São estagiários os discentes aptos para realizarem o “estágio profissional supervisionado” do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental do IFRS – Câmpus Porto Alegre. Caberá ao aluno estagiário:

§ 1º. Estabelecer contato e identificar o campo de estágio.

§ 2º. Solicitar os documentos do Estágio Profissional Supervisionado ao Núcleo de Estágios antes do início do estágio, atendendo a todos os requisitos estabelecidos.

§ 3º. Entregar ao professor orientador e guardar uma cópia, devidamente preenchida e assinada da proposta de estágio, conforme modelo do Núcleo de Estágios.

§ 4º. Entregar o Relatório de Atividades referente ao término do Estágio Profissional Supervisionado, na forma impressa, no prazo máximo de 60 dias, ao Orientador.

a) Caso o estágio seja desenvolvido em período superior a 6 (seis) meses, será obrigatória a apresentação periódica do relatório parcial das atividades, ao orientador, em prazo não superior a 6 (seis) meses.

b) O Relatório de Atividades deverá ser elaborado conforme o Modelo disponibilizado no Anexo I, deste regulamento.

c) Deverão constar como anexos obrigatórios do Relatório de Atividades os documentos disponibilizados pelo Núcleo de Estágios.

§ 5º. Atender as orientações e solicitações do professor orientador do estágio.

Art. 8º. O estágio que não atender ao previsto na regulamentação do Núcleo de Estágios e neste Regulamento, não será reconhecido pelo Curso.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 9º. São orientadores dos estágios supervisionados os professores pertencentes ao quadro do IFRS – Câmpus Porto Alegre. Caberá ao professor orientador:

§ 1º. Analisar e aprovar as atividades do aluno previstas na proposta de estágio.

§ 2º. Encaminhar cópia do Termo de Compromisso do aluno e da Proposta de Estágio para o Coordenador do Curso, para fins de registro.

§ 3º. Submeter ao Colegiado do Curso, a proposta de equiparação de estágio, no caso do aluno desenvolver atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica e/ou tecnológica na educação superior.

§ 4º. Manter contato com o supervisor da Instituição que acolhe o aluno e efetuar visitas ao local de estágio, quando julgar necessário.

§ 5º. Caso o estágio seja desenvolvido em período superior a 6 (seis) meses, exigir do aluno estagiário a apresentação periódica do relatório parcial das atividades, em prazo não superior a 6 (seis) meses.

§ 6º. Avaliar o aluno estagiário, através de documentos de avaliação definidos pelo Núcleo de Estágios e pelo Relatório de Atividades.

§ 7º. Encaminhar a avaliação final do aluno, o Relatório de Atividades e o Atestado Obrigatório para fim de estágio do Núcleo de Estágios ao Coordenador do Curso para que se efetuem os devidos registros.

§ 8º. Divulgar aos alunos estagiários a avaliação final.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 9º. A avaliação do aluno estagiário será efetuada pelo supervisor na Instituição e pelo professor orientador.

§1º. A avaliação do aluno estagiário pelo supervisor na Instituição, será feita, através da Ficha de Avaliação de Desempenho, documento adotado pelo Núcleo de Estágios.

§ 2º. A avaliação do aluno estagiário pelo professor orientador será feita, através da Ficha de Avaliação do Núcleo de Estágios e pelo Relatório de Atividades.

Art. 10. Caso o aluno não atenda aos objetivos do estágio e/ou não tenha seu Relatório de Atividades aprovado, o mesmo não será reconhecido.

Art. 11. Será aprovado no componente curricular “estágio profissional supervisionado” o discente que:

I. Cumprir a carga horária mínima estipulada na matriz curricular do curso;

II. Tiver frequência mínima de 75%, conforme previsto em lei nas atividades de orientação do estágio; e

III. Obter conceito final A, B ou C.

CAPÍTULO VI DA INTERRUÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12. O professor orientador ou o supervisor da Instituição poderá solicitar a suspensão do estágio, desde que verificado eventual desacordo com o objetivo e proposta de estágio e após tentativas de solucionar os problemas verificados. A solicitação deverá ser oficializada através de documento encaminhado ao Colegiado do Curso com as devidas justificativas.

Art. 13. O aluno estagiário poderá solicitar a suspensão de seu estágio, por meio de formulário específico assinado pelo supervisor e pelo professor orientador, e encaminhado ao Núcleo de Estágios.

Art.14. O Núcleo de Estágios poderá solicitar a suspensão do estágio, desde que verificada qualquer irregularidade nos registros comprobatórios ou por infrequência.

CAPÍTULO VII DA DISPENSA DE ESTÁGIO

Art.15. A solicitação de dispensa de estágio, pelo aluno, poderá ser efetuada observando as normativas do Núcleo de Estágios.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. É de responsabilidade do Coordenador do Curso encaminhar o Atestado Obrigatório para fim de estágio do Núcleo de Estágios à Secretaria Escolar para fins de registro.

Art. 17. O Colegiado do Curso deliberará sobre a destinação dos Relatórios de Atividades.

Art. 18. Os casos omissos relativos ao Estágio Profissional Supervisionado serão analisados e julgados pelo Colegiado do Curso.

Art. 19. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e se aplica a todos os alunos matriculados no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental.

Modelo do Relatório de Atividades

O Relatório de Atividades deverá ser elaborado de acordo com os elementos obrigatórios abaixo (seção 1.1) e a formatação do texto seguirá o item 5 – Regras Gerais de Apresentação – da NBR 14724:2005 (seção 1.2) ou norma posterior. As referências bibliográficas, se utilizadas, deverão seguir a NBR 6023:2002. Citações seguirão a NBR 10520:2002.

1.1 Elementos obrigatórios no Relatório de Atividades

São constantes em um Relatório de Atividades os seguintes elementos:

A) Elementos pré-textuais

- a. Capa: a capa deverá estar de acordo com o modelo apresentado no apêndice A.
- b. Página de rosto: conforme modelo apresentado no apêndice B.
- c. Dados de Identificação: conforme modelo apresentado no apêndice C.
- d. Resumo: breve texto onde o aluno apresenta, de forma sintética, todo o desenvolvimento de seu trabalho, desde a introdução até as considerações finais. No alto é escrita a palavra “resumo” em maiúsculas, seguida por duas linhas em branco e o texto. Não se divide o texto do resumo em parágrafos, nem são inseridas citações. O limite de palavras (entre 150 e 500) e a definição de outros elementos do resumo devem seguir a NBR 6028:2003.
- e. Sumário: o sumário fornece a enumeração das principais divisões que fazem parte do trabalho, indicando a página em que se localizam.

B) Elementos textuais

São as partes essenciais do Relatório de Atividades. Para a sua apresentação se utiliza sempre nova folha para cada uma das partes. Dividem-se em Introdução, Desenvolvimento e Conclusões.

- a. Introdução: abrange caracterização do tema, justificativa e objetivo.
- b. Desenvolvimento: nesta seção devem ser apresentadas as características da empresa, localização, seu processo produtivo, produtos ou serviços, número de empregados, estrutura organizacional, mercado de atuação, entre outras informações. Devem ser descritas as atividades e a metodologia de realização de cada uma delas, bem como resultados obtidos, utilizando-se de revisão bibliográfica para embasar o que foi feito durante o estágio.
- c. Conclusões: análise crítica do autor a respeito de toda a descrição do trabalho e dos resultados obtidos. Podem-se diagnosticar erros nas execuções das atividades, propor alterações metodológicas, aceitar a metodologia e justificar seu uso, entre outras possibilidades. Importa também salientar as contribuições do estágio para a ampliação e consolidação dos conhecimentos na área da Gestão Ambiental, bem como as dificuldades no desenvolvimento das atividades.

C) Elementos pós-textuais

- a. Referências: indicam a listagem das obras citadas no texto. A NBR 6023:2002 apresenta a formatação das informações bibliográficas a serem utilizadas, bem como a disposição das mesmas.
- b. Apêndices: composto de material trabalhado pelo próprio aluno. São utilizados para se colocar adendos complementares ao texto do relatório. Como exemplo pode-se citar: tabelas, imagens fotográficas, tabulação de dados, questionários aplicados, entre outros.

ANEXO I

- c. Anexos opcionais: documentos não elaborados pelo aluno, tais como leis, licenças, entre outros.
- d. Anexos obrigatórios: documentos legais exigidos pelo Núcleo de Estágios. Os documentos estão disponíveis na página do IFRS – Câmpus Porto Alegre ou serão fornecidos pelo Núcleo de Estágios.

Os elementos obrigatórios no Relatório de Atividades constam no Quadro 1.

Quadro 1 – Elementos Obrigatórios no Relatório de Atividades

Pré-textuais	Capa
	Página de Rosto
	Dados de Identificação
	Resumo
	Sumário
Textuais	Introdução
	Desenvolvimento
	Conclusões
Pós-textuais	Referências
	Apêndices
	Anexos

1.2 Formatação do texto

A folha utilizada deverá ser a de tamanho A4, com margens direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm. As páginas são contadas desde a capa, contudo, a numeração inicia-se nos elementos textuais (Introdução).

O texto deverá ser apresentado em fonte Times New Roman, cor preta, tamanho 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas e recuo de 1,25 cm na primeira linha de cada parágrafo. Os títulos, em negrito e em maiúsculo, ficarão no topo da folha e serão separados do texto por 2 espaços de 1,5 linha. Os subtítulos, em minúsculo e negrito, serão separados por 2 espaços de 1,5 linha do texto anterior e do posterior.

Nos títulos das tabelas e legendas das figuras deve-se utilizar fonte 10 e espaçamento simples. O título da tabela deve precedê-la e a legenda da figura deve constar abaixo da mesma. Todas as tabelas e figuras devem ser numeradas e referenciadas no texto.

Apêndice A

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE
DO SUL, CÂMPUS PORTO ALEGRE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL

Nome do autor

Título

Relatório de Atividades desenvolvidas no Estágio Profissional Supervisionado

Porto Alegre, data

Apêndice B

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE
DO SUL, CÂMPUS PORTO ALEGRE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL

Nome do autor

Título

Relatório de Atividades apresentado
como requisito para a aprovação no
Estágio Profissional Supervisionado
do Curso Superior de Tecnologia
em Gestão Ambiental.

Nome do Professor (a) Orientador(a)

Nome do Supervisor(a)
Instituição onde o estágio foi desenvolvido

Porto Alegre, data

Apêndice C

Dados de Identificação

Do Aluno

Nome completo:

Número da Matrícula:

Endereço:

Telefone e e-mail:

Da Instituição/Empresa

Razão Social:

Endereço:

Município:

Telefone e e-mail:

Supervisor do estágio:

Cargo Ocupado pelo Supervisor:

Equipe Técnica (se houver)

Do Professor Orientador

Nome completo:

Área/Departamento:

Telefone e e-mail:

Período de Estágio

Início:

Término:

Jornadas de trabalho:

Total de horas: