



# Manual de Estágio Supervisionado

## POLI

VERSÃO: MARÇO / 2019

## APRESENTAÇÃO

O presente manual é fruto do processo de a d a p t a ç ã o , da Divisão de Estágio da Escola Politécnica de Pernambuco, às modificações ocasionadas pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 no que se refere aos procedimentos necessários para realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.

Observe-se, portanto, ser **imprescindível** ao aluno a leitura total dos itens deste manual a fim de que tenha conhecimento das informações nele contidas, de seus deveres e direitos.

Havendo dúvidas quanto às informações aqui impressas colocamos a Divisão de Estágio à disposição para quaisquer esclarecimentos.

**Gerente da Divisão de Estágio: Francisco José Costa Araújo**  
**Assistente da Divisão de Estágio : Evódia Gonçalves**

## SUMÁRIO

CAPÍTULO 1: INFORMAÇÕES GERAIS .....	4
INTRODUÇÃO .....	4
CONCEITO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....	4
CONCEITO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO .....	4
O estágio está dividido em três etapas:.....	5
CAPITULO 2 – INFORMAÇÕES IMPORTANTES .....	13
ESCOLHA DO ESTÁGIO.....	13
RECOMENDAÇÕES AO ALUNO.....	13
ACOMPANHAMENTO PELO(A) SUPERVISOR(A).....	14
ACOMPANHAMENTO E CONTRIBUIÇÃO DA DIVISÃO DE ESTÁGIO .....	14
ACOMPANHAMENTO PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) .....	14

## CAPÍTULO 1: INFORMAÇÕES GERAIS

### INTRODUÇÃO

Este manual objetiva proporcionar aos alunos, da Escola Politécnica de Pernambuco, orientações e informações detalhadas quanto aos procedimentos para a realização do Estágio Obrigatório, disciplina de caráter obrigatório constante no currículo dos Cursos de Engenharia oferecidos por esta Escola, e Não Obrigatório com base no Art. 2º da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Caso após cuidadosa leitura deste manual ainda persista alguma dúvida, o aluno deve procurar a Divisão de Estágio, no horário de atendimento, para maiores esclarecimentos.

### CONCEITO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

De acordo com o Art. 2º, parágrafo 2º da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

### CONCEITO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

De acordo com o Art. 2º, parágrafo 1º da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

O Estágio Obrigatório compreende um período de atividades práticas do aluno. Neste período o aluno estará sob a tutela de um(a) Supervisor(a), que dará apoio técnico/prático, orientação de um(a) Professor(a) da Escola Politécnica de Pernambuco, que dará apoio técnico/teórico e acompanhamento do Gerente da Divisão de Estágio.

O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

## O estágio está dividido em três etapas:

### Etapa 1 – INSCRIÇÃO:

Esta etapa compreende os seguintes itens:

#### a) Matrícula na Disciplina de Estágio Supervisionado

A matrícula ocorrerá simultaneamente com a matrícula semestral do aluno, ou no decorrer do semestre (fluxo contínuo), quando o aluno conseguir o Estágio e solicitá-la à Escola Politécnica de Pernambuco.

É obrigatória a renovação desta matrícula nos semestres seguintes, enquanto não for concluído o relatório de estágio e entregue na Divisão de Estágio. Caso isto não seja feito, o aluno terá que se matricular novamente na disciplina de Estágio Supervisionado.

Quando o estágio não for concluído e o relatório de estágio não for entregue antes do período de matrícula conseguinte, o aluno é obrigado a renovar a matrícula para entregar o relatório de estágio.

Quando isso acontecer no seu último período o aluno deve ficar atento à necessidade de renovar a sua matrícula para evitar perda de vínculo com a Escola.

Para realização do Estágio Obrigatório, é importante ter cumprido **60% da carga horária total do curso**, ao qual o aluno está vinculado, bem como estar cursando (ou já ter cursado) a disciplina de Segurança do Trabalho.

#### b) Termo de Compromisso de Estágio

É celebrado entre o aluno e a empresa, com a interveniência desta Instituição de Ensino Superior. De acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, nele obrigatoriamente devem constar:

- = Qualificação das partes interessadas: instituição de ensino, empresa e estudante.
- = Horário e duração do estágio.
- = Apólice de seguro.

- = Indicação de um professor orientador, da área em que será desenvolvido o estágio, com o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.
- = Indicação do valor da bolsa ou outra forma de contraprestação acordada, bem como o auxílio do vale-transporte na hipótese do Estágio Não Obrigatório.
- = O plano de atividades do estagiário, elaborado em compatibilidade entre as atividades desenvolvidas. Será incorporado ao TCE, por meio de aditivos, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do aluno (a cada seis meses).
- = Indicação de um funcionário, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, podendo supervisionar 10 estagiários simultaneamente.
- = Anexada ao TCE por ocasião do desligamento do estagiário, relatório das atividades desenvolvidas dos períodos e da avaliação de desempenho.
- = Previsão de que, caso a instituição de ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliações, a carga horária será reduzida, pelo menos, até a metade.
- = Evidenciação do prazo máximo da duração do estágio em dois anos.
- = Previsão de redução da carga horária nos períodos de provas finais em, pelo menos, a metade.

O mesmo deve estar assinado pelas outras partes interessadas e vir acompanhado pelo restante da documentação exigida, **requisitos estes imprescindíveis** para que seja assinado por esta Divisão.

**Obs.:** Para os alunos funcionários que trabalham na empresa em área compatível com o seu curso de engenharia, com carteira assinada, o contrato pode ser substituído por uma declaração da empresa em papel timbrado, devendo constar carimbo e CGC da empresa (ANEXO I). Esta declaração deverá autorizar o estágio de no **mínimo 6 (seis) meses** ininterruptos no próprio local do trabalho e fixar a carga horária dedicada ao Estágio Obrigatório (mínimo de 4 horas e máximo de 6 horas diárias).

**c) Solicitação de Professor(a) Orientador(a)**

Caso o(a) aluno(a) tenha preferência por algum(a) professor(a) específico(a) para orientá-lo(a) durante seu período de estágio, deve entrar em contato com o mesmo para realizar a orientação de seu respectivo estágio. Segundo o Art. 7º da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, é obrigação da instituição de ensino, em relação aos estágios de seus educandos, indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

**d) Programa**

É necessário que junto ao termo de compromisso de estágio o aluno Divisão encaminhe a esta o Programa de Estágio (ANEXO II). O qual deverá ser elaborado pelo aluno **em conjunto** com o seu Supervisor, vir em papel timbrado da empresa, com carimbo, CGC e devidamente assinado por ambos.

A entrega do Programa de Estágio não poderá exceder o prazo de 30 dias, contados a partir da data de início do programa que deverá estar compatível com a data de início do seu Estágio Supervisionado, caso ultrapasse este prazo o termo de compromisso de estágio será considerado nulo, não sendo válido como Estágio Obrigatório.

**e) Inscrição**

O aluno deverá se dirigir à Divisão de Estágio de posse da documentação em um prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data definida como início do programa de estágio, a qual deve estar compatível com a data que consta no termo de compromisso de estágio. Após a entrega desta documentação à Divisão, estará efetivada a inscrição na disciplina de Estágio Supervisionado.

**f) Orientador**

De acordo com a Ordem de Serviço nº 011/2008 da Escola Politécnica de Pernambuco, que regulamenta a obrigatoriedade do(a) Professor(a) Orientador(a) no componente curricular “Estágio Supervisionado”, cada Professor(a) Orientador(a) pode orientar até 10 (dez) alunos simultaneamente, seja o estágio obrigatório ou não. Uma vez que todos os professores do curso atingirem o limite de 10 orientações, persistirem alunos ainda carentes em orientações, esse limite pode ser estendido mediante aprovação pelo pleno do respectivo curso.

**RESUMO**

= ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:

- Estar matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado (via SIGA).

- Preencher formulário eletrônico disponível em [www.estagio.poli.br](http://www.estagio.poli.br), a título de registro das atividades discentes.
- Trazer termo de compromisso de estágio assinado para a Divisão de Estágio.
- Entregar na Divisão de Estágio o Programa de Estágio (ANEXO II) em papel timbrado da empresa, devendo constar o carimbo e o CGC da empresa.
- Se o aluno for funcionário da empresa, entregar cópia da carteira de trabalho, onde tem a identificação e o contrato com a empresa, para a Divisão de Estágio.
- Caso tenha realizado estágio supervisionado não obrigatório nos 06 meses anteriores, entregar relatório de estágio supervisionado não obrigatório.

#### - ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

- Preencher formulário eletrônico disponível em [www.estagio.poli.br](http://www.estagio.poli.br), a título de registro das atividades discentes.
- Trazer termo de compromisso de estágio assinado para a Divisão de Estágio.
- Caso tenha realizado estágio supervisionado não obrigatório nos 06 meses anteriores, entregar relatório de estágio supervisionado não obrigatório.

#### **Etapa 2 - Realização e Acompanhamento do Estágio:**

Esta etapa compreende:

##### **a) Realização do estágio**

Previsto por um período mínimo de 6 (seis) meses (180 dias ininterruptos) em uma mesma empresa.

O Estágio **O b r i g a t ó r i o** terá a duração mínima de 06 meses (180 dias consecutivos), com carga horária de até 6 horas/dia, realizável ininterruptamente, e m uma mesma Empresa, acompanhado do(a) Supervisor(a) da Empresa, Professor(a) Orientador(a) da Escola e pelo Gerente da Divisão de Estágio

O estágio poderá ser prorrogado por períodos adicionais, desde que haja vínculo do aluno com a Escola e o interesse do aluno ou da empresa, porém em caráter não obrigatório, pois o Relatório de Estágio Obrigatório abrangerá somente o período estabelecido pelo programa de estágio, o qual deverá ser cumprido integralmente.

Durante o período do estágio **o aluno deverá manter frequentes contatos com o seu Professor Orientador**, quando se pedirá o pronunciamento do aluno quanto ao alcance dos objetivos previstos no programa, os acompanhamentos e a relação teórica/prática dentro das necessidades do estágio.



**b) Acompanhamento do Estágio**

Este acompanhamento deve ser realizado pelo(a) Supervisor(a) (empresa), pelo(a) Professor(a) Orientador(a) (Escola) e através das Aulas de Estágio Supervisionado.

**RESUMO**

- = Realização do estágio na empresa.
- = Acompanhamento do estágio: Supervisor(a) da empresa e Professor(a) Orientador(a).

### Etapa 3 - Conclusão do Estágio, Entrega do Relatório de Estágio, Avaliação e Registro:

Esta etapa compreende:

#### a) Conclusão do Estágio:

O aluno deverá apresentar um relatório sobre seu estágio obrigatório (ANEXO III) ou não obrigatório (ANEXO IV), à Divisão de Estágio, no prazo máximo de 60 dias após a data de término prevista em seu Programa de Estágio.

A Ficha de Avaliação pela Empresa (ANEXO V) deve ser entregue em conjunto com o relatório de estágio, no caso de Estágio Obrigatório.

#### b) Relatório de Estágio:

O relatório deverá ser elaborado segundo o estabelecido no Programa de Estágio relatando as atividades desenvolvidas e treinamentos realizados, apresentar riqueza de informações práticas durante o período de estágio pelo aluno.

Este trabalho deve **OBRIGATORIAMENTE** seguir o modelo (ANEXO III, para o caso de Estágio Obrigatório ou ANEXO IV, para o caso de Estágio Não Obrigatório) na **ÍNTEGRA**.

É importante que o aluno tenha consciência da importância deste trabalho como material bibliográfico e fonte de pesquisa, uma vez que o mesmo ficará à disposição para consulta na Biblioteca da Escola.

#### Obs.:

- 1) Este relatório deve retratar fielmente o Programa de Estágio;
- 2) Deve possuir a **Declaração Final da Empresa** (ANEXO VI) em papel timbrado, com carimbo e CGC da empresa confirmando o cumprimento do programa;
- 3) Deve ser apresentado a **Ficha de Avaliação pela Empresa (ANEXO V)** em conjunto com o Relatório de Estágio, no caso de Estágio Obrigatório, porém não anexada ao mesmo.

#### c) Avaliação:

A avaliação do Estágio será composta por duas etapas: 1) avaliação do(a) Supervisor(a) da empresa e 2) avaliação do(a) Professor(a) Orientador(a). A nota na disciplina de Estágio Supervisionado, para o caso de Estágio Obrigatório, será o valor médio das notas do(a) Supervisor(a) da empresa e do(a) Professor(a) Orientador(a).

#### d) Registro:

- = O relatório devidamente avaliado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e com a avaliação do(a)

Supervisor(a) da empresa, deve ser encaminhado, pelo(a) aluno(a), a esta Divisão, acompanhado de um CD (Anexo VII) contendo o relatório no formato .doc ou .pdf, no caso de Estágio Obrigatório.

- = Posterior à entrega da documentação o cadastro será arquivado e o trabalho encaminhado à biblioteca, para consulta pública.

O estágio somente será considerado válido se o Relatório de Estágio for aceito pela Divisão de Estágio, entregue em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da data de término definida no Programa de Estágio, e se o valor médio das notas do(a) Supervisor(a) da empresa e do(a) Professor(a) Orientador(a) for maior ou igual a 7,0 (sete), no caso de Estágio Obrigatório.

**É importante salientar que é imprescindível que o(a) aluno(a) mantenha matrícula na disciplina Estágio Supervisionado, estando vinculado à Escola.**

#### **OBSERVAÇÕES QUANTO AO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:**

- A mesma Ficha de Avaliação, assinada pelo(a) Supervisor(a), servirá para o(a) Professor(a) Orientador(a) colocar a nota e, posteriormente, o Gerente da Divisão de Estágio lançar a nota no SIGA.
- Todos os documentos têm modelo neste Manual de Estágio Supervisionado.
- O Manual de Estágio Supervisionado pode ser obtido no seguinte endereço eletrônico:

**[www.estagio.poli.br](http://www.estagio.poli.br)**

#### **RESUMO**

- = ESTÁGIO OBRIGATÓRIO
  - Entrega do Relatório de Estágio encadernado com capa (ANEXO VIII), papel 90g e tamanho A4, na respectiva cor do curso, de acordo com a Tabela 1.1.

**Tabela 1.1** – Cor da capa do Relatório de Estágio Obrigatório conforme o respectivo curso de engenharia.

Curso	Cor
ENGENHARIA CIVIL	Azul
ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO	Laranja
ENGENHARIA ELÉTRICA	Amarela
ENGENHARIA MECÂNICA	Rosa

- Entrega da Ficha de Avaliação pela Empresa com assinatura do(a) Supervisor(a), carimbo e CGC da empresa (ANEXO V).
  - Entrega da Declaração Final da Empresa informando o término do Estágio Supervisionado (ANEXO VI). Essa declaração deve ser encadernada junto com o Relatório de Estágio, e estar localizada na última página.
  - Entrega do CD, em caixa acrílica com capa (ANEXO VII), contendo o Relatório de Estágio conforme versão impressa, no formato .doc ou .pdf, no caso de Autorização para Publicação Eletrônica do Relatório de Estágio (ANEXO IX) na *internet*.
- = ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
- Entrega do Relatório de Estágio Supervisionado (ANEXO IV) na Divisão de Estágio após o término do Estágio Não Obrigatório.
  - Não é preciso entregar CD contendo o Relatório de Estágio Supervisionado.

## CAPITULO 2 – INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A obtenção do estágio tem por base a disponibilidade do mercado de trabalho, embora se possa contar com os convênios escola/empresa, o apoio das entidades de interação, Instituto Euvaldo Lodi (IEL), Centro de Integração Escola Empresa (CIEE), Grupos de Pesquisa, Entidades Públicas em geral e outros.

### ESCOLHA DO ESTÁGIO

Caberá ao aluno:

- a) Escolher e contatar a empresa que lhe convier para estagiar, desde que a empresa ofereça instalações que tenham condições de proporcionar ao aluno atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com seu curso.
- b) Inscrever-se, participar e acompanhar o processo seletivo e o resultado na empresa escolhida.
- c) Ajustar com a empresa, tipo do trabalho em área afim ao curso, horário, área e função, remuneração e supervisão sempre levando em conta não prejudicar o seu curso.
- d) Exigir da empresa a imediata assinatura do Termo de Compromisso do Estágio com o Seguro de Acidente.

### RECOMENDAÇÕES AO ALUNO

O termo de compromisso de estágio estabelece o horário, área, função, remuneração, etc. Porém, nem sempre pode discriminar todas as obrigações do estagiário na empresa, por isso aqui vão algumas recomendações:

- a) Obedecer às normas internas da empresa;
- b) Obedecer aos horários do estágio e controles utilizados nos registros internos de interesse da empresa;
- c) Preencher com atenção relatórios e/ou registros de rotina da empresa;
- d) Guardar sigilo das informações que lhe forem confiadas ou acessíveis tendo em vista as normas e éticas da profissão de engenheiro;
- e) Não retirar, copiar ou utilizar fora do ambiente de trabalho da empresa, documentos, projetos, estudos e planos a que tiver acesso durante o período do estágio quando considerado segredo industrial.

### **ACOMPANHAMENTO PELO(A) SUPERVISOR(A)**

Caberá ao engenheiro supervisor da empresa ser o elo entre o aluno e os conhecimentos práticos envolvidos no desenvolvimento de seu estágio. Este acompanhamento deve ser feito de forma a assegurar ao aluno as orientações práticas necessárias ao bom desempenho de suas atribuições e ao cumprimento do Programa de Estágio preestabelecido.

### **ACOMPANHAMENTO E CONTRIBUIÇÃO DA DIVISÃO DE ESTÁGIO**

A Divisão de Estágio, dentro das suas possibilidades, pode orientar o(a) aluno(a) em vários aspectos, desde a escolha da empresa onde estagiar até a preparação e compilação do Relatório de Estágio.

A Divisão pode também promover reuniões para colher e aceitar sugestões, avaliações, discussão de casos especiais com estagiários, professores e supervisores para estabelecer critérios e providências.

### **ACOMPANHAMENTO PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)**

O professor orientador do aluno deve suprir as deficiências teóricas que observar no aluno ou no estágio. Fica sob sua responsabilidade a orientação ao aluno quanto às normas pertinentes ao Relatório de Estágio e à bibliografia a ser utilizada para compor a revisão bibliográfica do estágio. Sendo ainda essencial proporcionar ao aluno o embasamento teórico necessário ao bom desenvolvimento de suas atividades práticas.

É válido informar que cada professor pode ser orientador de estágio, obrigatório e não obrigatório, de até 10 (dez) alunos simultaneamente. Uma vez que todos os professores do curso atingirem o limite de 10 orientações, persistirem alunos ainda carentes em orientações, esse limite pode ser estendido mediante aprovação pelo plenário do respectivo curso.

Caberá ao professor orientador orientar, ler e discutir com o aluno relatórios quinzenais que servirão de base para o Relatório de Estágio do aluno.