

INSTITUTO FEDERAL

Minas Gerais

Campus Ouro Branco

Manual do Estagiário

Seção de Extensão

Ouro Branco

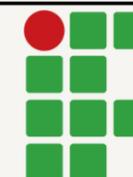
2021



Sumário



Apresentação	3
Modalidades de Estágio	4
Exigência de Estágio por curso	5
Principais Atribuições	6
Início do Estágio	7
Durante o Estágio	8
Finalização do Estágio	9
Aproveitamento do Estágio	10
Onde Acessar a Documentação	11
Contatos Seção de Extensão	12



Apresentação

O estágio curricular é uma excelente oportunidade para o estudante travar contato com a realidade que fará parte de sua atuação como futuro profissional. É realizado sob orientação e supervisão do professor orientador de estágio, que também será o responsável pelo processo de avaliação desta atividade.

O estágio curricular está integrado aos componentes curriculares dos cursos, e o cumprimento da carga horária, assim como o desenvolvimento das competências técnicas e práticas durante o estágio, estão descritas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como a informação sobre obrigatoriedade ou não da realização do estágio para aprovação e obtenção do diploma.

Aos alunos estagiários o IFMG *Campus* Ouro Branco garante, além do apoio acadêmico, a concessão do seguro estudantil, aos que realizam estágio obrigatório e não obrigatório, quando contratados pela gestão de pessoas do *campus*. Nas páginas seguintes encontram-se mais informações e as orientações para o aluno estagiário.

Boa leitura!



Modalidades de estágio



O estágio supervisionado pode ser **obrigatório** ou **não obrigatório**, a depender do Projeto Pedagógico do Curso.

O **estágio obrigatório** é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

O **estágio não obrigatório** é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.



Exigência de estágio por curso



Curso

Administração

Licenciatura em Computação

Engenharia Metalúrgica

Licenciatura em Pedagogia

Sistemas de Informação

Modalidade de estágio

Consultar o PPC do curso

Obrigatório

Obrigatório

Obrigatório

Não obrigatório

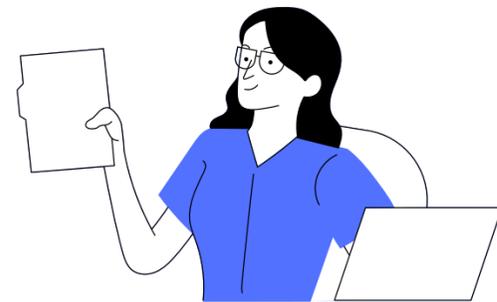


Principais atribuições



Aluno

Entregar à Seção de Extensão o *Termo de Compromisso* e o *Plano de Atividades de Estágio* devidamente preenchidos e assinados.



Professor orientador

Acompanhar os alunos para que mantenham os relatórios (parciais e final) em dia e realizar a entrega desses documentos à Extensão.



Coordenador de curso

Orientar os professores orientadores quanto ao trabalho que devem desenvolver junto aos alunos.



Seção de Extensão

Receber e registrar toda a documentação.



Início do estágio



O aluno deve providenciar a documentação abaixo antes de iniciar as atividades de estágio, e enviar os documentos em formato digital ou escaneados para o e-mail da Seção de Extensão

(extensao.ourobranco@ifmg.edu.br), com as assinaturas da empresa, do professor orientador e do próprio aluno.

1- **Termo de Compromisso** - firma o contrato de estágio entre o estudante e a empresa;

2- **Plano de Atividades de Estágio** - detalhamento das atividades que serão executadas.



Durante o estágio

A cada 6 meses o aluno deve produzir relatórios de atividade e apresentá-lo ao professor orientador.

Cabe ao professor orientador enviar os relatórios parciais **em formato digital** para o email da Extensão.

Cabe ao professor orientador entregar os relatórios parciais na Extensão.



Finalização do estágio



O relatório final deve ser entregue à Seção de Extensão pelo professor orientador, após a realização da defesa.

Caso as atividades de estágio sejam interrompidas na empresa por quaisquer motivos, o aluno deve apresentar à Seção de Extensão o Termo de Rescisão, após ter notificado o professor orientador.



Aproveitamento de estágio



Os estudantes trabalhadores podem solicitar o aproveitamento profissional para dispensa parcial do estágio obrigatório, conforme condições dispostas no artigo 5º do Regulamento de Estágio do IFMG (Instrução Normativa N° 5).



Onde acessar a documentação



Acesse os documentos [clikando aqui.](#)

Todos os documentos devem ser enviados em formato digital ou escaneados para a Seção de Extensão. Para assinar os documentos de estágio em formato digital, disponibilizamos um tutorial para a criação da ID digital (assinatura). É fácil, e prático!

Saiba como criar a assinatura digital [acessando aqui.](#)

No período de Ensino Remoto, quando aluno e professor não podem se encontrar presencialmente para assinar os documentos de estágio, disponibilizamos um **tutorial para a criação da ID digital (assinatura)**. É fácil, e prático! Mas, se a escolha for por imprimir e assinar manualmente, basta baixar os documentos, assinar e fazer o encaminhamento necessário, não precisará digitalizar ou escanear, pois o documento já estará em PDF.



Contatos

Seção de Extensão



Bruno Alves Valverde - **Chefe do Setor de Extensão**
Raquel Maria Oliveira dos Santos
Mariane Maria de Carvalho Cunha

Telefone:
(31) 2137-5700

E-mail:
extensao.ourobranco@ifmg.edu.br

Acesse nosso site **[clikando aqui.](#)**

