



## PASSO A PASSO PARA OBTENÇÃO DE ESTÁGIO

### ESTÁGIO OBRIGATÓRIO X NÃO OBRIGATÓRIO

**Estágio Obrigatório**= é o estágio no qual o estudante deve cumprir a carga horária prevista no Plano de Curso sendo considerado um componente curricular imprescindível para a obtenção do certificado/diploma. No estágio obrigatório a empresa não paga bolsa, mas o estudante tem direito ao passe estudantil. Quando a carga horária de estágio extrapola a definida como obrigatória, o estágio passa a ser considerado como não obrigatório.

**Estágio não obrigatório**= é o estágio realizado por opção do estudante e da empresa concedente. Mesmo sendo não obrigatório, o estágio deve ser realizado na área de formação do estudante. A empresa concedente deve pagar a bolsa de estágio e o vale transporte. As horas do estágio não obrigatório podem ser aproveitadas para o cumprimento do estágio obrigatório.

| Etapa | Interessado  | Procedimento   |
|-------|--|--|
| 1     | <b>Estudante</b>   | Estudante localiza <b>oportunidade de estágio</b> junto à instituições públicas, privadas, profissionais liberais, agentes de integração ou Coordenação de Estágio do IFB.   |
| 2     | <b>Coordenação de Estágio</b>                                  | Estudante retira <b>Carta de Apresentação</b> na Coordenação de Estágio e participa de seleção na empresa.   |
| 3     | <b>Empresa</b>   | Caso o estudante seja aceito como estagiário, a empresa indica um <b>supervisor de estágio</b> para elaborar o <b>Plano de Atividades</b> .  |
| 4     | <b>Coordenação de Curso</b>                                    | A <b>Coordenação de Curso</b> do estudante indica o <b>Professor Orientador</b> do estágio.  |
| 5     | <b>Estudante</b>   | Estudante preenche a <b>Ficha de Inscrição no Estágio</b> e o <b>Cadastro da Empresa</b> e entrega para Coordenação de Estágio. Ambos documentos podem ser baixados no site do IFB.  |
| 6     | <b>Empresa / Agente de Integração / Coordenação de Estágio</b> | Empresa ou agente de integração ou a Coordenação de Estágio do IFB elabora as três vias do <b>Termo de Compromisso</b> e entrega para o estudante.   |
| 7     | <b>Estudante</b>   | Estudante assina as três vias do <b>Termo de Compromisso</b> .   |
| 8     | <b>Professor Orientador</b>                                    | Professor orientador assina o <b>Plano de Atividades</b> . Caso o professor orientador identifique alguma atividade prevista no Plano que não é compatível com a formação acadêmica do estudante, ele pode solicitar alteração antes de assinar. |



|    |                               |   |
|----|-------------------------------|---|
| 9  | <b>Empresa</b>                | O estudante devolve as vias assinadas do <b>Termo de Compromisso</b> para a empresa ou agente de integração para que sejam assinadas pelo representante da concedente.  |
| 10 | <b>Estudante</b>              | Estudante entrega as três vias do <b>Termo de Compromisso e Plano de Atividades</b> assinadas pela empresa para Coordenação de Estágio do Campus.   |
| 11 | <b>Coordenação de Estágio</b> | A Coordenação de Estágio tem o prazo de <b>três dias úteis</b> para analisar o <b>Termo de Compromisso</b> da empresa ou agente de integração e verificar se não há nenhuma irregularidade ou ônus para o IFB ou para o estudante. Caso o Termo de Compromisso esteja correto, a Coordenação de Estágio colhe a <b>assinatura do Diretor Geral</b> no Termo de Compromisso. O Diretor pode delegar ao Coordenador de Estágio a assinatura dos Termos de Compromisso. A Coordenação de Estágio devolve as vias assinadas para o estudante. |
| 12 | <b>Campus ou PREX</b>         | Se a empresa não for conveniada com o IFB, o próprio <i>Campus</i> , através do seu Diretor Geral, ou a PREX, pode firmar o <b>Convênio</b> de Estágio, com base em modelo de documento disponibilizado pela PREX. O Convênio de Estágio é facultativo, sendo celebrado quando há o interesse em formalizar um programa de estágio.   |
| 13 | <b>Coordenação de Estágio</b> | Coordenação de Estágio arquiva uma via do <b>Termo de Compromisso</b> e entrega as duas restantes para o estudante, além de disponibilizar documentação para o estudante encaminhar à empresa: <b>Ficha de Frequência, Relatório de Atividades e Ficha de Avaliação</b> . Esses documentos podem ser baixados do site do IFB.   |
| 14 | <b>Estudante</b>              | Estudante arquiva sua via do <b>Termo de Compromisso</b> e entrega a outra para a empresa.  |
| 15 | <b>Estudante</b>              | Com todas as vias do <b>Termo de Compromisso</b> assinadas pelas três partes o estudante está apto para iniciar o estágio.  |