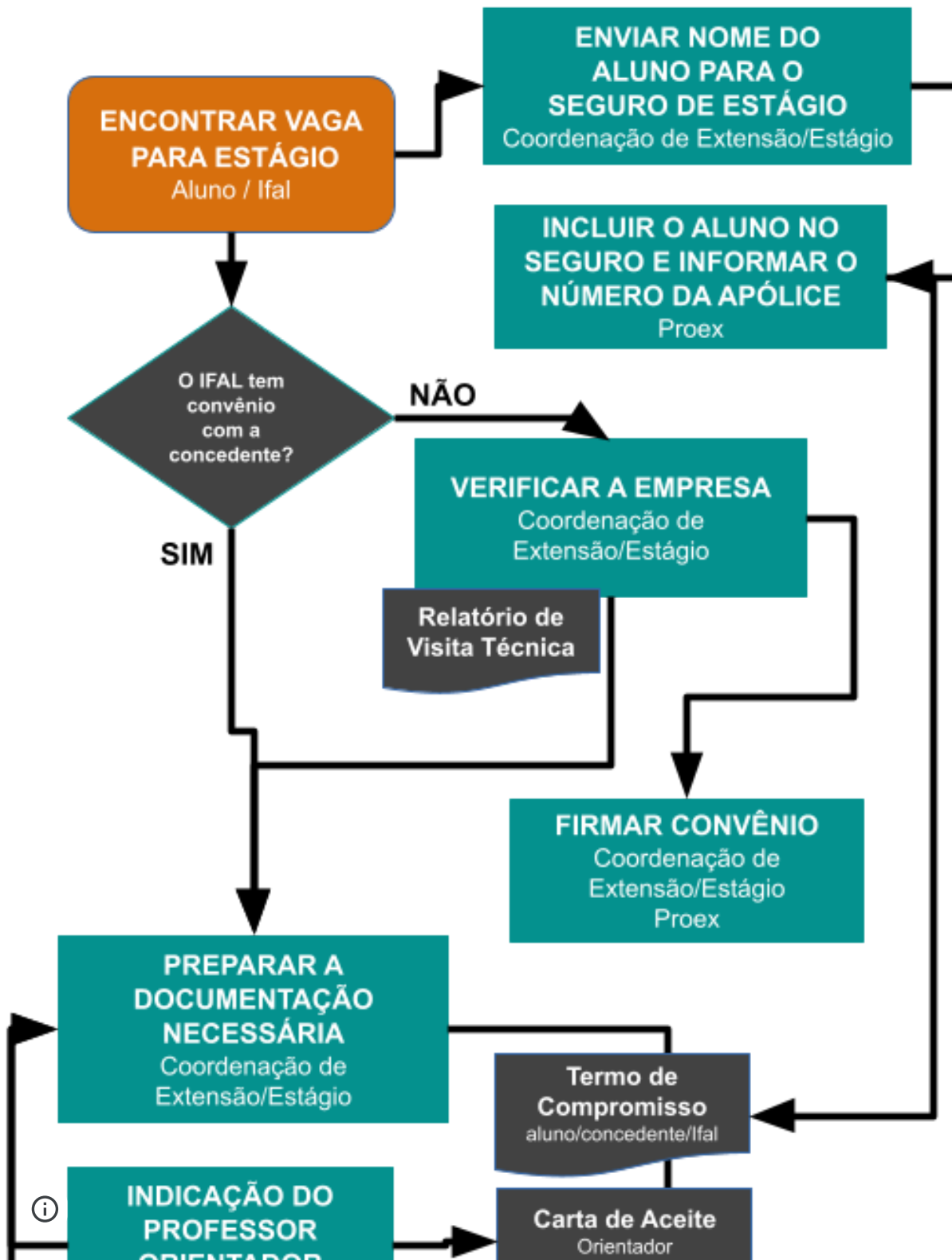




# ESTÁGIO SUPERVISIONADO

FLUXOGRAMA . ETAPAS . FORMULÁRIOS . DOCUMENTOS

Fluxograma - revisado conforme a Resolução nº 20/CS, de 30 de junho de 2021





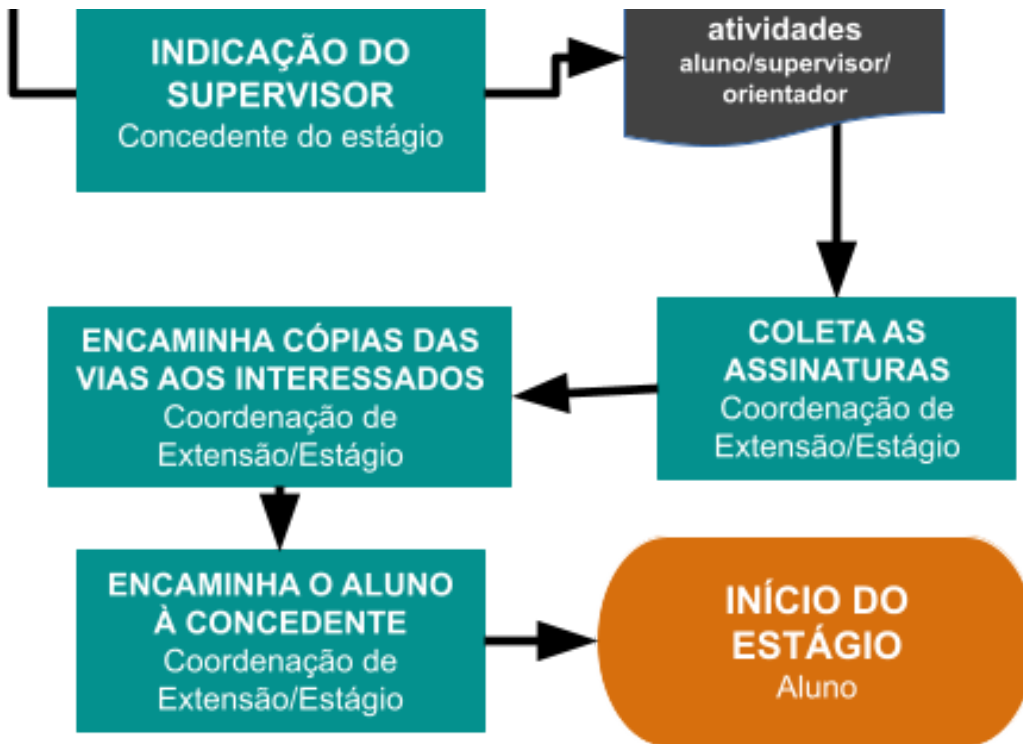
Início

Empresas

Estudante

Vagas

Indicadores





1. O pai ou o próprio aluno encontra a vaga para realizar estágio.
2. A Coordenação de Extensão/Estágio inclui o nome do aluno na Planilha de Seguro do Estágio (essa etapa deve ser realizada o mais breve possível).
3. A Coordenação de Extensão/Estágio verifica se a concedente já possui convênio com o Ifal. Veja a lista atualizada dos parceiros conveniados [aqui](#).
4. Caso não exista convênio, a Coordenação de Extensão/Estágio verifica se a concedente tem condições de ofertar o estágio através da Visita Técnica e verificação do supervisor.

\*Firmar convênio: Opcional. Não impede o início do estágio.

5. A Coordenação do Curso indica quem será o Professor Orientador do estagiário. O Aluno também pode conseguir o orientador, falando diretamente com seus professores.
6. A concedente indica o funcionário que será o Supervisor do estagiário. O supervisor deve ter formação/experiência na mesma área e no mesmo nível do curso do estagiário.
7. A Coordenação de Extensão/ Estágio prepara a documentação para estágio e coleta as assinaturas.
  - Carta de Aceite (assinada pelo professor orientador)
  - Plano de Atividades de Estágio (assinado pelo supervisor, orientador e estagiário)
  - Termo de Compromisso de Estágio (assinado pelo estagiário ou seu representante legal, pela empresa e, por ultimo pelo Coordenador de Extensão ou Estágio no Ifal)
  - Termo de conhecimento e concordância com a realização do estágio durante a suspensão do calendário acadêmico presencial (estagiário)\*
  - Declaração de realização do estágio obrigatório ou não obrigatório durante a suspensão do calendário acadêmico presencial (empresa)\*

\*enquanto durar a pandemia da Covid-19

8. A Coordenação de Extensão/ Estágio encaminha cópia da documentação para estágio às partes interessadas.
9. A Coordenação de Extensão/ Estágio encaminha o estagiário à concedente, informando a data do início do estágio, conforme a vigência do seguro de vida.
10. Início do estágio





11. O estagiário elabora os Relatórios de Estágio.

- Relatório(s) de Estágio Parcial(ais): periodicidade não superior a 6 meses.
- Relatório Final: na conclusão do estágio.

12. O Professor Orientador auxilia na confecção dos relatórios e corrige os mesmos.

13. Caso o tempo do estágio seja prorrogado, providenciar o Termo ADITIVO de Compromisso de Estágio.

14. Após a conclusão do estágio, a empresa emite o Termo de Realização de Estágio.

15. Após a conclusão do estágio o Supervisor responde ao Formulário de Avaliação do Estágio (Pesquisa de Mercado do IFAL).

16. Caso o curso exija defesa do Relatório de Estágio, a Coordenação do Curso é a responsável por este evento, incluindo convite da banca, marcação da sala de defesa, preparação dos documentos necessários, dentre outros.

17. Toda a documentação referente ao estágio deve ficar arquivada na Coordenação de Estágio/Extensão do Curso.

18. O estagiário deve receber uma cópia do Termo de Realização de Estágio.





Formulários e documentação para estágio





- [Plano de Atividades de Estágio](#)
- [Termo ADITIVO de Compromisso de Estágio](#)
- [Relatório de Estágio](#)
- [Requerimento de validação de experiência profissional](#)
- [Relatório de Visita Técnica](#)
- [Termo de Realização de Estágio](#)

#### Orientações para salvar e editar os modelos de documentos:

1. Abra o documento;
2. Clique, na barra superior à esquerda, em Arquivo;
3. Vá em Fazer o download;
4. Escolha o formato desejado (Microsoft Word e Formato OpenDocument são os mais usados).
5. O modelo será salvo no seu computador e a partir daí você poderá editá-lo.

Anexos da Portaria nº3450 - que viabilizam o estágio durante a suspensão das atividades acadêmicas, enquanto durar a pandemia da Covid-19.

- [Termo de conhecimento e concordância com a realização do estágio durante a suspensão do calendário acadêmico presencial \(estagiário\)](#)
- [Declaração de realização do estágio obrigatório ou não obrigatório durante a suspensão do calendário acadêmico presencial \(empresa\)](#)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Alagoas

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas  
Pró-reitoria de Extensão  
Coordenação de Estágios e Egressos  
e-mail: [dee.proex@ifal.edu.br](mailto:dee.proex@ifal.edu.br)  
Telefone: (82) 98129 - 6547 (whatsapp)

