



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Rodovia ES-482 (Cachoeiro-Alegre) – Fazenda Morro Grande – Caixa Posta 727 – 29311-970 – Cachoeiro de Itapemirim – ES

28 3526-9030

COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTENSÃO COMUNITÁRIA (REC)

Prezados Aluno, Professor Orientador e Supervisor de Estágio,

Todo estágio envolve um processo de quatro etapas: planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. Esta carta está sendo enviada porque a primeira etapa foi finalizada, o planejamento. Passamos agora para as próximas etapas: execução e acompanhamento. Essa duas etapas acontecem simultaneamente, enquanto o estágio é executado pelo aluno, deverá haver um acompanhamento efetivo do(a) Professor(a) Orientador(a) no Ifes e do(a) Supervisor(a) de Estágio na empresa. Ao final dessas duas etapas o estágio será avaliado. Assim, é muito importante que todos trabalhem juntos nesse processo para que a experiência seja exitosa. No final dessa carta tem o e-mail dos três envolvidos nesse processo. Mantenham contato entre si.

Abaixo, apresentamos as atribuições de cada um dos envolvidos nesse processo:

**Estagiário(a):** Providenciar junto com a Unidade Concedente o preenchimento e assinaturas dos formulários de formalização do Estágio; Realizar as atividades previstas em seu Plano de Estágio sob a orientação de seu Supervisor de Estágio na Unidade Concedente; Comparecer aos encontros marcados por seu Professor Orientador para acompanhamento do Estágio; Entregar os Relatórios de Estágio nos prazos estabelecidos. Lembre-se que o estágio é uma importante etapa de sua formação acadêmica.

**Professor(a) Orientador(a):** Orientar técnica e pedagogicamente os estagiários no desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Estágio e na elaboração dos relatórios; Realizar encontros periódicos com seus orientandos de estágio; Visitar, se necessário, o local de estágio e estar em contato com Supervisor de Estágio; Analisar junto com o Coordenador de Curso os Relatórios de Estágio para validação da carga horária realizada. Lembre-se que o estágio é uma importante etapa da formação acadêmica do aluno.

**Supervisor(a) de Estágio:** Promover a integração do estagiário com as atividades de Estágio de acordo com o Plano de Estágio aprovado; Fazer a avaliação do desempenho do estagiário em formulário próprio do setor de Estágio da Instituição de Ensino; Orientar a elaboração do relatório de Estágio. Lembre-se que o estágio é uma importante etapa da formação acadêmica do aluno.

Dados do Estágio:

Tipo de Estágio: ( ) Não Obrigatório ( ) Obrigatório

Unidade Concedente: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Término: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Aluno(a) Orientando(a): \_\_\_\_\_

Professor(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Supervisor(a) de Estágio: \_\_\_\_\_

Datas para entrega de relatórios de atividades e folhas de ponto: \_\_/\_\_/\_\_\_\_(Modelo\_\_\_\_),  
\_\_/\_\_/\_\_\_\_(Modelo\_\_\_\_), \_\_/\_\_/\_\_\_\_(Modelo\_\_\_\_), \_\_/\_\_/\_\_\_\_(Modelo\_\_\_\_) e  
\_\_/\_\_/\_\_\_\_(Modelo\_\_\_\_).

Data para entrega do Termo de Realização e Avaliação de Estágio e folhas de ponto finais: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Saudações,

REC

Qualquer dúvida, entre em contato com a REC: (28) 3526-9030 – rec.ci@ifes.edu.br