

Sheila Cibelle de França Silva  
Ivanildo José de Melo Filho

# O estágio supervisionado na Educação Profissional e Tecnológica: o que o discente do IFPE precisa saber e fazer?



**INSTITUTO FEDERAL**  
Pernambuco

Campus  
Olinda

**PROFEPT**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA



**Editora**  
**IIDV**

Sheila Cibelle de França Silva  
Ivanildo José de Melo Filho

# O estágio supervisionado na Educação Profissional e Tecnológica: o que o discente do IFPE precisa saber e fazer?

Copyright © by 2025 Sheila Cibelle de França Silva e Ivanildo José de Melo Filho

**Organização**

Sheila Cibelle de França Silva  
Ivanildo José de Melo Filho

**Revisão**

Sheila Cibelle de França Silva  
Ivanildo José de Melo Filho

**Editoração, ilustração e diagramação eletrônica**

Mariana Almeida Ferreira Lima

**Editora**

Instituto Internacional Despertando Vocações

S586e Silva, Sheila Cibelle de França

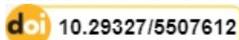
Estágio Supervisionado na Educação Profissional e Tecnológica: O que o discente do IFPE precisa saber e fazer?. / Sheila Cibelle de França Silva; Ivanildo José de Melo Filho. – Olinda, PE: Os autores, 2025.

34 f.: il., color. ; 30 cm.

Produto Educacional: Cartilha. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco - IFPE, Campus Olinda, Coordenação Local ProfEPT/IFPE - Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, 2025.

Inclui Referências.

ISBN: 978-65-01-37006-4



1. Educação – Atividades educacionais específicas 2. Educação – Estágio profissional. 3. Estágio supervisionado. 4. Formação Integral. 5. Educação Profissional e Tecnológica I. Melo Filho, Ivanildo José de. II. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco - IFPE. III. Título.

371.37 CDD (22 Ed.)

Catálogo na fonte

Bibliotecária Andréa Cardoso Castro - CRB4 1789

Autorizamos a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de ensino e pesquisa, desde que citada a fonte.

Este Livro Digital está licenciado com uma Licença Creative Commons – Atribuição Não Comercial 4.0 Internacional.



# Descrição técnica do produto

**Origem:** Trabalho resultante da dissertação de mestrado do programa ProfePT do IFPE - Campus Olinda intitulado: “O Estágio na Educação Profissional e Tecnológica: a importância da compreensão discente do estágio como prática profissional no Ensino Médio Integrado e Subsequente no IFPE – Campus Vitória de Santo Antão”.

**Área de conhecimento:** Ensino.

**Público-alvo:** discentes da Educação Profissional e Tecnológica.

**Categoria:** Livro digital.

**Finalidade:** orientar os discentes sobre a importância da compreensão do estágio como prática educativa e sobre os trâmites administrativos necessários para a formalização e realização do estágio supervisionado.

**Estruturação:** encontra-se organizado em 04 (quatro) seções. A primeira aborda o papel do estágio como prática educativa, destacando sua importância no processo formativo. A segunda trata dos trâmites burocráticos necessários para a formalização do estágio, fornecendo orientações claras sobre o procedimento. A terceira trata das responsabilidades de cada ator no atendimento e acompanhamento do estagiário durante a formalização e execução do estágio. Por fim, a quarta seção trata dos comportamentos e posturas que os estagiários devem adotar no ambiente de estágio.

**Registro:** Biblioteca Carolina Maria de Jesus do IFPE – Campus Olinda.

**Avaliação:** realizada e validada por 08 profissionais e especialistas que atuam em diferentes áreas da EPT.

**Disponibilidade:** irrestrita, preservando-se os direitos autorais e a proibição do uso comercial do produto.

**Divulgação:** disponível em formato digital no Repositório Institucional do IFPE.

**Idioma:** Português.

**Instituição envolvida:** Instituto Federal de Pernambuco (IFPE) – Campus Olinda.

**Cidade:** Olinda – PE.

**País:** Brasil.

# Apresentação

De acordo com Ramos (2014), o estágio é um dos momentos mais importantes para integrar os conhecimentos adquiridos na escola à prática. Embora ocorra em um ambiente profissional, não deve ser confundido com um emprego, pois se trata de um processo exclusivamente voltado à formação orientada e supervisionada. Assim, o estágio, enquanto prática educativa, tem como propósito promover a inserção do discente no mundo do trabalho de maneira formativa e enriquecedora, reforçando seu caráter pedagógico.

Esta cartilha – em formato de livro digital – tem origem a partir da pesquisa de mestrado intitulada “O Estágio na Educação Profissional e Tecnológica: a Importância da Compreensão Discente do Estágio como Prática Profissional no Ensino Médio Integrado e Subsequente no IFPE – Campus Vitória de Santo Antão”, vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT) do IFPE – Campus Olinda.

Com base nos resultados da pesquisa, a cartilha foi criada para suprir a necessidade de um guia prático que oriente os discentes sobre a importância do estágio e os passos necessários para sua formalização e execução. Portanto, espera-se que este recurso sirva como um norteador para os discentes no seu processo de formalização do estágio. Seu objetivo é fornecer orientações que facilitem o ato da formalização do estágio e proporcione a compreensão do estágio como uma prática profissional em um ambiente de trabalho real, oferecendo informações claras e detalhadas sobre os trâmites, desde a formalização até a conclusão do estágio.

Além disso, reforça o entendimento do estágio como uma oportunidade de aprendizagem significativa, promovendo a resignificação de conhecimentos por meio da integração entre teoria e prática. Essa abordagem busca aproximar a formação escolar do mundo do trabalho, contribuindo para uma educação integral e emancipatória.

**Os autores**

# Sumário

- 06** Introdução
- 09** A importância do discente compreender o estágio como prática educativa
- 12** Conhecendo os atores e suas atribuições no estágio na educação profissional e tecnológico
- 19** Roteirizando o ingresso ao estágio
- 25** O relatório de estágio: da sua importância ao desafio do seu desenvolvimento
- 27** Recomendações éticas para a jornada do estágio
- 30** Considerações finais
- 31** Autores
- 32** Referências

# Introdução

De acordo com a Resolução CNE/CEB 1/2004, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a organização e realização do estágio de discentes da Educação Profissional e do Ensino Médio, incluindo as modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos, considera-se que toda atividade de estágio deve ser curricular e supervisionada, assumida intencionalmente pela Instituição de Ensino, configurando-se, essencialmente, como um Ato Educativo.

Segundo Kulcsar (2013) os Estágios Supervisionados desempenham um papel fundamental na integração entre escola e mundo do trabalho, bem como na articulação entre teoria e prática. Eles podem atuar como um elo orgânico, conectando a formação acadêmica à realidade vivida pelos discentes. Nesse sentido, o estágio se destaca como um elemento essencial para promover a relação entre diferentes dimensões de uma mesma realidade.

**A autora evidencia que, quando a escola e o trabalho pertencem ao mesmo contexto social e histórico, o estágio tem o potencial de preparar os discentes de maneira adequada para enfrentar as demandas do ambiente profissional, reforçando sua relevância como parte essencial do processo formativo.**

O estágio possui um caráter educativo e formativo, é um componente essencial no processo de ensino-aprendizagem. Ele vai além de uma simples exigência curricular ou de uma preparação técnica para o mundo do trabalho, configurando-se como uma experiência que integra teoria e prática.

**Essa integração procura conectar a escola ao mundo do trabalho, proporcionando aos discentes a oportunidade de vivenciar contextos reais. Mais do que uma atividade prática, o estágio deve ser um momento de ressignificação do conhecimento, em que o discente passa a compreender o trabalho como parte integrante de sua formação social e histórica.**

Portanto, o estágio, segundo ambas as abordagens, não é apenas uma atividade isolada, mas um elemento estruturante da formação, que possibilita aos discentes vivenciarem, refletirem e aplicarem os conhecimentos adquiridos, ao mesmo tempo em que se preparam para enfrentar as complexidades do mundo do trabalho.

A supervisão e o planejamento intencional por parte da instituição de ensino asseguram que o estágio cumpra seu papel educativo e contribua para uma formação integral e emancipatória, alinhada aos princípios das Diretrizes Nacionais.





# A importância de compreender o estágio como prática educativa

O estágio, regulamentado pela Lei nº 11.788/08, é definido como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, com o objetivo de preparar o discente para o trabalho produtivo. Mais do que uma exigência curricular, o estágio supervisionado é uma oportunidade de aprendizado que conecta a teoria à prática, contribuindo de forma significativa para a formação integral do discente. É importante destacar que, em nenhuma circunstância, o estágio deve ser confundido com vínculo empregatício.

Compreendido como uma prática educativa, o estágio permite ao discente aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula, desenvolver competências profissionais e vivenciar situações reais do mundo do trabalho. Ele também proporciona a oportunidade de refletir sobre sua atuação, identificar desafios e propor soluções, fortalecendo sua autonomia e capacidade crítica.



**Além disso, o estágio se apresenta como um espaço de troca e aprendizado, no qual o discente interage com profissionais experientes, ampliando sua visão sobre a área de atuação profissional.**

Nesse contexto, Buriolla (2011) destaca que o estágio é uma prática educativa que possibilita ao discente inserir-se no ambiente profissional, contextualizando a teoria aprendida ao longo de sua formação com a vivência prática. Nessa mesma linha, Pimenta e Lima (2014) reforçam que o estágio é um momento de síntese e produção de conhecimento, em que o discente aplica e ressignifica os saberes construídos durante o curso.

Por sua vez, Pacheco (2010) enfatiza que o estágio representa um dos momentos mais significativos de integração entre os conhecimentos adquiridos na escola e a prática. Trata-se de uma etapa essencial de formação orientada e supervisionada, que deve estar obrigatoriamente prevista no projeto do curso.

Portanto, compreender o estágio como uma prática educativa é fundamental para que o discente aproveite essa experiência como um processo de aprendizado transformador, preparando-se para enfrentar os desafios da vida profissional com mais segurança e competência.



# Conhecendo os atores e suas atribuições no estágio na Educação Profissional e Tecnológica, conforme resolução nº 55/2015 do IFPE

Instituição de ensino	
Agentes	Funções
<b>Coordenação de estágio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar as atividades de estágio para fins de arquivo e inclusão no histórico escolar do estudante.</li><li>• Fornecer ao estagiário a documentação institucional necessária à efetivação do estágio.</li><li>• Orientar os estagiários sobre a legislação vigente, sobre o regulamento do estágio e a obrigatoriedade de entrega de relatórios periódicos de atividades desenvolvidas.</li><li>• Formalizar instrumentos jurídicos com as Unidades Concedentes e os Agentes de Integração.</li><li>• Celebrar, antes do início do estágio, o Termo de Compromisso entre o estudante (ou responsável legal), a parte concedente e o IFPE, garantindo que o estágio seja compatível com a proposta pedagógica.</li><li>• Encaminhar às Unidades Concedentes os estagiários devidamente documentados.</li><li>• No caso de Estágio Obrigatório, a contratação do seguro contra acidentes pessoais poderá ser assumida pelo IFPE.</li><li>• Captar parcerias junto aos agentes de</li></ul>

integração no âmbito local, visando facilitar a inserção do estudante no mundo do trabalho.

- Divulgar as oportunidades de estágio no campus e nos polos da Educação a Distância.
- Comunicar à Unidade Concedente o Calendário Acadêmico do campus referente à realização de avaliações escolares ou acadêmicas.
- Criar mecanismo para obter informações sobre demandas do setor produtivo, com o apoio do Professor Orientador.
- Divulgar o perfil do IFPE junto ao setor produtivo em sua área de atuação, com o apoio do Professor Orientador.
- Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e de oportunidades de estágio.
- Conhecer a legislação do estágio e os documentos pertinentes à sua realização.
- Receber e analisar pedidos de validação ou equiparação relacionados ao Estágio Curricular Obrigatório.
- Participar de reuniões e atividades relacionadas a estágio sempre que solicitado.

## Coordenação do curso

- Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação do estagiário.
- Orientar os alunos quanto aos objetivos e metodologias do Estágio Curricular Obrigatório e informações sobre o Estágio Não Obrigatório.
- Agendar reuniões com os discentes aptos a iniciar o estágio para, em conjunto com o setor responsável por estágios, informar

## Professor orientador

e orientar sobre todos os procedimentos a serem seguidos.

- Encaminhar à Coordenação/Divisão de Estágios do Campus ou da EaD, a cada semestre, a relação de alunos aptos ao estágio.
- Supervisionar o desenvolvimento das atividades dos professores orientadores.
- Avaliar se o perfil do supervisor da Unidade Concedente é adequado à supervisão do estágio.
- Garantir a coerência entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e o projeto pedagógico do curso.
- Comunicar à Coordenação de Estágio sobre desistências, prorrogações e irregularidades.
- Participar de reuniões e demais atividades relacionadas a estágio sempre que solicitado.

- Orientar o estudante individualmente ou em grupo na execução do cronograma de atividades, observando seu cumprimento.
- Acompanhar o desenvolvimento do estágio, tanto no IFPE quanto na Unidade Concedente.
- Promover reuniões regulares de orientação e avaliação do estágio.
- Construir, junto à Unidade Concedente, o plano de atividades do estágio, garantindo sua compatibilidade com o projeto do curso.
- Aprovar o Plano de Estágio preenchido pelo estudante.
- Orientar e avaliar a elaboração do Relatório de Estágio.
- Acompanhar o desenvolvimento do Plano de Atividades durante o estágio, assistindo os educandos durante sua realização.

## Concedente

### Agentes

### Funções

#### Gestão da empresa ou instituição

- Celebrar, antes do início do estágio, o Termo de Compromisso com o IFPE e o estagiário, zelando pelo seu cumprimento.
- Ofertar instalações adequadas para as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- Indicar funcionário do seu quadro, com formação ou experiência na área do curso, para orientar e supervisionar o estagiário
- Contratar seguro contra acidentes pessoais, conforme o Termo de Compromisso, exceto quando o IFPE assumir no caso de estágio obrigatório.
- No desligamento, entregar termo de realização do estágio com resumo das atividades, período e avaliação de desempenho.
- Enviar relatório semestral de atividades à instituição de ensino, com vista obrigatória ao estagiário.
- Manter documentos comprobatórios do estágio à disposição para fiscalização.

#### Supervisor de estágio

- Planejar, junto com o estagiário, as atividades a serem realizadas durante o estágio.
- Garantir o cumprimento das atividades conforme o planejamento.
- Acompanhar e orientar o estagiário durante todo o período do estágio.
- Manter contato frequente com o Professor Orientador para alinhar o acompanhamento do estágio.
- Avaliar o desempenho do estagiário utilizando o formulário fornecido pela Coordenação do Curso.

## Agentes de integração

**CIEE, IEL,  
entre outros...**

- Identificar oportunidades de estágio.
- Ajustar as condições para a realização do estágio.
- Realizar o acompanhamento administrativo do estágio.
- Encaminhar a negociação do seguro contra acidentes pessoais, quando for de responsabilidade da Unidade Concedente.
- Cadastrar os estudantes conforme previsto na Lei nº 11.788/2008 (Incisos de I a V do art. 5º).

# O estagiário, o que deve fazer?



- 1** Assinar o Termo de Compromisso do Estágio com o IFPE e a empresa ou instituição onde o estágio será realizado, garantindo o cumprimento do acordo;
- 2** Informar ao Professor Orientador sobre dificuldades ou problemas enfrentados no estágio, além de comunicar caso decida desistir ou queira prorrogar o estágio;
- 3** Planejar as atividades do estágio junto com o Professor Orientador e o Supervisor;
- 4** Respeitar as regras e normas da empresa ou instituição onde o estágio acontece;
- 5** Entregar ao Professor Orientador os relatórios exigidos durante o estágio;
- 6** Realizar as atividades do estágio com responsabilidade, dedicação e ética, seguindo as normas da profissão e da empresa ou instituição;
- 7** Apresentar ao Professor Orientador um relatório parcial sobre o andamento do estágio;
- 8** Preparar o Relatório Final do Estágio com a ajuda do Professor Orientador;
- 9** Entregar o Relatório Final assinado pelo Professor Orientador, pelo Supervisor de Estágio e pelo próprio estagiário à Coordenação/Divisão de Estágios do Campus ou outra instância responsável;
- 10** Seguir as normas e regulamentos do IFPE durante todo o estágio.

**Acesse o documento com todas  
as atribuições dos agentes  
envolvidos no processo de estágio**



Escaneie ou clique, se preferir.

# Roteirizando o ingresso ao estágio

O acesso a uma vaga de estágio pode ocorrer de três formas distintas:

## 1| Por meio de Agentes de Integração

Agentes de integração são organizações que facilitam o acesso às vagas de estágio, oferecendo também conteúdos e ferramentas de suporte. São exemplos de agentes de integração em Pernambuco:



### **Centro de Integração Empresa – Escola (CIEE)**

Oferece vagas, dicas, testes e conteúdos diversos para estagiários.

Acesse: <https://portal.ciee.org.br>



### **Instituto Evaldo Lodi (IEL)**

Promove a integração entre instituições de ensino e o setor produtivo, facilitando a inserção do discente ou profissional no mercado de trabalho.

Acesse: <https://ielpe.org.br/>

Para concorrer às vagas disponibilizadas por agentes de integração, o discente deve estar regularmente matriculado na instituição de ensino e cadastrado na plataforma do agente. Caso consiga uma vaga por meio de um desses agentes, é necessário entrar em contato com a Coordenação de Estágio do Campus para verificar se a empresa ofertante possui convênio de estágio firmado com o IFPE.

## 2| Quando o discente consegue a vaga de estágio

O discente pode procurar vagas de estágio por conta própria, diretamente em empresas ou áreas de interesse.

**No entanto, é imprescindível verificar se o local pretendido possui convênio de estágio firmado com o IFPE.**

Caso não haja um termo de convênio entre a concedente e o IFPE, é necessário consultar a Coordenação de Estágio para conhecer os trâmites necessários para a formalização do convênio.

## 3| Ofertas da vaga de estágio na Instituição de Ensino ou concedentes Parceiros

A vaga de estágio também pode ser ofertada diretamente pelo IFPE ou por empresas parceiras que possuem convênios estabelecidos com a instituição.



# Após conseguir a vaga de estágio, o que mais devo saber?

## **Passo 1**

O discente deve procurar a Coordenação de Registro Escolar, setor responsável pela realização de sua matrícula, para verificar se sua matrícula está ativa. Deverá então solicitar uma declaração que comprove sua regularidade como estudante matriculado.

## **Passo 2**

Após confirmar sua matrícula, o discente deve entrar em contato com a Coordenação de Estágio do Campus, setor responsável por esclarecer dúvidas e orientar sobre informações relacionadas ao estágio.

## **Passo 3**

Definir a designação do orientador de estágio. O discente deve entrar em contato com a Coordenação do Curso para a definição do docente responsável pela orientação.

# Documentação para a formalização do estágio

A Coordenação de Estágio apresentará ao discente dois documentos essenciais para a formalização do estágio:

## Termo de compromisso

Documento obrigatório que estabelece um acordo entre o discente, a instituição de ensino e a parte concedente do estágio.

Esse termo detalha as condições para a realização do estágio, garantindo que estejam alinhadas à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade de formação escolar, e ao horário e período em que o discente está matriculado.

## Plano de atividades de estágio

É necessário que o discente preencha três vias do Termo de Compromisso.

Documento elaborado em comum acordo entre a Unidade Concedente, o IFPE e o estagiário, no qual estão descritas as atividades que o estagiário realizará durante o período do estágio.

O Plano de Estágio é integrado ao Termo de Compromisso e pode ser atualizado por meio de aditivos, conforme o desempenho do estudante seja avaliado.

# É importante que você saiba!

## Sobre o Termo de compromisso

**Quem deve assinar o documento?**

**Instituição de Ensino (IFPE)**

Representada pelo responsável institucional.

**Concedente (Empresa)**

Representada pelo responsável designado pela empresa.

**Supervisor do Estágio**

Profissional da empresa responsável por acompanhar o estágio.

**Estagiário**

Ou responsável legal, no caso de menores de idade.

**Testemunhas**

Duas testemunhas devem assinar o documento, sendo um servidor do IFPE e a outra um empregado da empresa.

## Sobre o Plano de atividades

**Quem deve assinar o documento?**

**Supervisor de estágio**

Profissional designado pela empresa, responsável por acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelo estagiário..

**Orientador**

Docente responsável pela orientação do estágio, desde a elaboração do Plano de Atividades até a entrega e finalização do relatório de estágio.

## Como são definidas as atividades do Plano de atividades?

Recomenda-se que o estagiário, o orientador e o supervisor do estágio reúnam-se para, em conjunto, definam as atividades a serem realizadas no campo de estágio.

Não sendo possível essa recomendação, sugere-se que estabeleçam meios de comunicação (e-mail, WhatsApp, entre outros...) de modo a dialogarem e consensualizarem as respectivas atividades.

É importante registrar que essas atividades devem estar, obrigatoriamente, alinhadas com o curso de formação do estagiário, garantindo sua relevância e coerência pedagógica.



# Relatório de estágio: um passo importante e desafiador

O relatório de estágio que é um documento obrigatório a ser apresentado ao final do estágio, é mais do que um simples documento, ele representa a jornada de aprendizado e crescimento do discente. Nele, o estagiário tem a chance de registrar suas experiências, conectar a teoria aprendida em sala de aula com a prática vivida no campo de estágio e refletir sobre os desafios e conquistas ao longo do caminho.

**Estruturar as ideias, relacionar as atividades ao curso e cumprir os prazos são dificuldades comuns. Mas, com organização e dedicação, esse processo se torna uma oportunidade valiosa. Manter registros ao longo do estágio, buscar orientação de quem pode ajudar e revisar o texto com cuidado são passos que fazem toda a diferença.**



Mais do que uma exigência acadêmica, o relatório é um reflexo do seu esforço e aprendizado. É o momento de mostrar o quanto você evoluiu e como sua experiência de estágio contribuiu para sua formação pessoal e profissional.

# Confira 5 dicas que vão te ajudar na construção do relatório final!



## DICA 1

### **Confira o modelo institucional**

Certifique-se com seu orientador sobre o modelo de relatório disponibilizado pela instituição. Siga o formato, a estrutura e a linguagem exigidos.

## DICA 2

### **Organize os registros do estágio**

Reúna documentos como Plano de Atividades e diário de campo. Use-os para detalhar atividades realizadas, ferramentas usadas e resultados obtidos, relacionando com os conhecimentos teóricos do curso.



## DICA 3

### **Inclua reflexões e evidências**

Destaque aprendizados, dificuldades e a conexão com o curso. Se permitido, registre fotos que complementem as informações e tornem o relatório mais consistente.



## DICA 4

### **Enfatize seu aprendizado**

Mostre o que você aprendeu e como o estágio contribuiu para seu crescimento pessoal e profissional.



## DICA 5

### **Converse com o orientador**

Garanta que seu relatório atende aos requisitos institucionais. Solicite retorno ou orientações sobre melhorias, se necessário, antes de finalizar o documento.



# Recomendações éticas para a jornada de estágio

A ética é essencial em qualquer experiência profissional, incluindo o estágio. Agir com responsabilidade, respeitar normas, pessoas e o ambiente de trabalho fortalece a credibilidade do estagiário, contribui para um ambiente saudável e enriquece sua formação.

**A ética no estágio reflete os valores que serão levados para toda a vida profissional.**



## **Atente-se a estas recomendações essenciais para manter uma conduta ética exemplar:**

### **1| Postura proativa**

Demonstre interesse em aprender, sugerir melhorias e colaborar com a equipe, sempre respeitando os limites de suas atribuições.

### **2| Atenção à orientação**

Siga as orientações do supervisor e do orientador, buscando sempre alinhar as expectativas do estágio com os objetivos do curso.

### **3| Respeito às normas e regras**

Siga as políticas internas do local de estágio, incluindo horários e protocolos de conduta.

### **4| Comprometimento com as atividades**

Execute as tarefas com dedicação e responsabilidade.

### **5| Autocrítica e aprendizado**

Esteja aberto a avaliações e disposto a corrigir erros, vendo-os como oportunidades de crescimento.

### **6| Relacionamento profissional**

Trate os profissionais com respeito, cordialidade e empatia, mantendo uma comunicação clara e contribuindo para um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo.

### **7| Confidencialidade**

Respeite a privacidade e a confidencialidade das informações compartilhadas pela empresa ou instituição. Nunca divulgue dados sigilosos sem autorização.

### **8| Zelo pelo patrimônio**

Cuide dos recursos e ferramentas disponibilizados pela empresa ou instituição, evitando desperdícios e danos.



# Considerações finais

Esta cartilha, em formato de livro digital, é fruto de uma pesquisa exploratória sobre o estágio supervisionado como prática educativa nos cursos integrados e subsequentes da Educação Profissional e Tecnológica. Sua elaboração foi um requisito para a conclusão do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT).

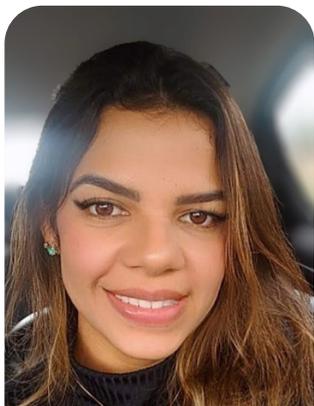
Nesse contexto, esta cartilha foi concebida com o propósito de sistematizar e esclarecer os elementos essenciais para a compreensão e execução dos trâmites administrativos, abrangendo desde a formalização até a conclusão do estágio. O material busca oferecer uma orientação prática e acessível, facilitando a inserção dos discentes nesse processo formativo.

Os autores esperam que o conteúdo desta cartilha seja amplamente utilizado, seja em sua totalidade, seja de forma adaptada, para atender às especificidades do público-alvo. Ressaltam, ainda, que o material pode ser continuamente aprimorado com base em novas pesquisas na área, buscando contemplar o maior número possível de discentes e garantindo que todos tenham acesso às informações necessárias para uma experiência prática educativa alinhada às exigências do mundo do trabalho.

Agradecemos ao Instituto Federal de Pernambuco (IFPE) e ao Programa de Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT) no desenvolvimento deste Produto Educacional em formato de Cartilha.

Este trabalho é parte integrante de uma pesquisa de Mestrado do PROFEPT com parecer consubstanciado aprovado pelo CEP da Faculdade Frassinetti do Recife (FAFIRE) - No. 6.859.828 em 31/05/2024.

# Autores



**Sheila Cibelle de  
França Silva**

Mestra pelo Programa de Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT) do IFPE (2025). Possui especialização em Educação de Jovens e Adultos pelo IFRO (2022) e em Processos Educacionais e Gestão de Pessoas pela AINTVISA (2014). Graduiu-se em Pedagogia pela FAINTVISA (2012). Atualmente é servidora pública no Instituto Federal de Pernambuco (IFPE), onde desempenhou os cargos de Coordenadora de Controle de Informações Institucionais (Pesquisadora Institucional) e Coordenadora de Registros Acadêmicos e Diplomação no Campus Igarassu (2017-2019). Em 2019, foi Orientadora/Pedagoga do PRONATEC/IFPE Reitoria. Atualmente, é responsável pela Coordenação de Registros Escolares no IFPE Campus Vitória. Entre 2013 e 2016, atuou como auxiliar de coordenação pedagógica e docente no Ensino Fundamental I no Instituto Santo Inácio de Loiola, em Vitória de Santo Antão/PE. Seus interesses incluem a organização e a prática do ensino na educação.

**Lattes** | <https://lattes.cnpq.br/4044547408475594>

**E-mail** | [sheila.silva@vitoria.ifpe.edu.br](mailto:sheila.silva@vitoria.ifpe.edu.br)



**Ivanildo José de  
Melo Filho**

Doutor em Ciência da Computação pela UFPE (2017). Mestre em Ciência da Computação pela UFPE (2010). Possui Especialização em Redes Convergentes pela FIR (2006). É Graduado em Ciência da Computação pela UNICAP (2000), tem formação como Técnico em Eletrônica pela ETFPE (1993). Em 2015 participou da missão MEC/SETEC/CNPQ para o curso de aperfeiçoamento no Programa Professores para o Futuro na HAMK University of Applied Sciences na Finlândia. Atualmente é professor do IFPE - Campus Paulista e Professor do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT) do IFPE, atuando na linha de Práticas Educativas em Educação Profissional e Tecnológica (EPT). Tem experiência na área de Ciência da Computação, com ênfase em Sistemas de Computação/Convergência/Interação Homem-Máquina e Tecnologia Educacional. Desenvolve e possui interesse em pesquisas relacionadas tecnologias educacionais emergentes.

**Lattes** | <http://lattes.cnpq.br/4062852621660068>

**E-mail** | [ivanildo.melo@paulista.ifpe.edu.br](mailto:ivanildo.melo@paulista.ifpe.edu.br)

# Referências

ALMEIDA, M<sup>a</sup> I.; PIMENTA, S.G. **Estágios supervisionados na formação docente**. São Paulo: Cortez, 2014.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. **Dispõe sobre o estágio de estudantes, e dá outras providências**. Brasília, DF: Presidência da República, 2008a. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm). Acesso em: 06 dez. 2023.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004. **Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos**. Brasília, DF: 2004a. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res1.pdf>> Acesso em: 13 jan. 2024.

BURIOLLA, M. A. F. **O Estágio Supervisionado**. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

IFPE, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco. Conselho Superior. Resolução nº 55/2015 – CONSUP, de 15 de dezembro de 2015. **Aprova o Documento Orientador de Estágio Curricular do IFPE**. Disponível em: [https://portal.ifpe.edu.br/wpcontent/uploads/repositoriolegado/vitoria/documentos/copy\\_of\\_regimentogeral.pdf](https://portal.ifpe.edu.br/wpcontent/uploads/repositoriolegado/vitoria/documentos/copy_of_regimentogeral.pdf) Acesso em: 23 fev. 2024.

KULCSAR, R. O estágio supervisionado como atividade integradora. In: PICONEZ, S.C.B. (Coord.) **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 24. ed. Campinas: Papirus, 2012, p.57-67

PACHECO, E. **Os Institutos Federais: uma revolução na educação profissional e tecnológica**. Brasília: MEC: SETEC, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=3787-cartilha-eliezer-final&category\\_slug=marco-2010\\_pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=3787-cartilha-eliezer-final&category_slug=marco-2010_pdf&Itemid=30192)>.

RAMOS, M. N. **História e política da educação profissional**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2014.

# Conselho editorial

## **Presidência**

Dr. Erick Viana da Silva  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE) e  
Instituto Internacional Despertando  
Vocações (IIDV)

## **Conselheiros**

Dr. Airton José Vinholi Júnior  
Instituto Federal de Mato Grosso do Sul  
(IFMS)

Dr. Alexander Patrick Chaves de Sena  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)

Dr.<sup>a</sup> Ana Patrícia Siqueira Tavares Falcão  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)

Dr. Arquimedes José de Araújo Paschoal  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)

MSc. Ayrton Matheus da Silva Nascimento  
Instituto Internacional Despertando  
Vocações (IIDV)

Dr. Dewson Rocha Pereira  
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

Dr. Edísio Raimundo Silva  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)

Dr.<sup>a</sup> Francisca da Rocha Barros Batista  
Instituto Federal do Piauí (IFPI)

Dr.<sup>a</sup> Iraneide Pereira da Silva  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)

Dr. Jaime Patrício Leiva Nuñez  
Universidad de Playa Ancha (UPLA)

Dr. Jeymesson Raphael Cardoso Vieira  
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

Dr. José Ângelo Peixoto da Costa  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)  
Dr. José Ayrton Lira dos Anjos  
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

Dr. Jose Cuauhtemoc Ibarra Gamez  
Instituto Tecnológico de Sonora, Ciudad  
Obregón (ITSON)

Dr.<sup>a</sup> Lastenia Ugalde Meza  
Universidad de Playa Ancha (UPLA)

Dr.<sup>a</sup> Renata Cristine de Sá Pedrosa Dantas  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)

Dr. Roberto Gómez Fernández  
Ministério da Educação de Luxemburgo

Dr.<sup>a</sup> Suzana Pedroza da Silva  
Universidade Federal Rural de Pernambuco  
(UFRPE)

Dr.<sup>a</sup> Maria Trinidad Pacherez Velasco  
Instituto Federal do Rio Grande do Norte  
(IFRN)

Dr. Thales Ramon de Queiroz Bezerra  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE)

Dr.<sup>a</sup> Viviane da Silva Medeiros  
Universidade Federal do Rio Grande do  
Norte (UFRN)

## **Coordenação Executiva**

Dr.<sup>a</sup> Kilma da Silva Lima Viana  
Instituto Federal de Pernambuco (IFPE) e  
Instituto Internacional Despertando  
Vocações (IIDV)

Mariana Almeida Ferreira Lima  
Universidade Federal de Pernambuco  
(UFPE) e Instituto Internacional Despertando  
Vocações (IIDV)

Caio Victor Barros Gonçalves da Silva  
Universidade Federal de Pernambuco  
(UFPE) e Instituto Internacional Despertando  
Vocações (IIDV)

## **Coordenação Administrativa**

Alexandre Antônio de Lima Júnior  
Universidade Federal de Pernambuco  
(UFPE) e Instituto Internacional Despertando  
Vocações (IIDV)

ISBN: 978-65-01-37006-4

CD



9 786501 370064



**INSTITUTO FEDERAL**  
Pernambuco

Campus  
Olinda



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

