

É de responsabilidade do orientador de estágio:

- Convocar o estagiário encaminhado pelo coordenador de estágio a participar da 2ª Reunião de Avaliação do Estágio (2ªRAE), podendo ser realizada de forma presencial ou remota. Serão realizadas tantas reuniões quanto forem necessárias.

- Informar ao aluno estagiário, a critério de cada professor orientador, que o mesmo somente poderá participar da 2ªRAE mediante apresentação prévia do formulário 2ª AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA CONCEDENTE DO ESTÁGIO / EMPRESA, devidamente preenchido, assinado e carimbado. Caso o supervisor não disponha de carimbo, ele deve colocar junto a assinatura dele o nº do CPF.

- Realizar a 2ªRAE com o aluno estagiário, devendo o professor orientador:

- . Avaliar o andamento do estágio.
- . Verificar se as atividades desenvolvidas pelo estagiário estão de acordo com o Plano de Atividades estabelecido pela empresa.
- . Orientar o estagiário quanto ao relatório de atividades e a elaboração do Relatório Técnico Final (RTF), segundo as normas técnicas recomendadas pela ABNT e conforme modelo estabelecido pelo DEMAT.
- . Buscar identificar os principais conhecimentos obtidos pelo aluno estagiário no CEFET-MG que estão servindo de base para seu estágio.
- . Avaliar o nível de comprometimento da instituição concedente com o processo de aprendizagem do aluno estagiário.
- . Identificar se há situações-problemas com o estagiário que necessitem da intervenção do CEFET-MG junto à instituição concedente do estágio.
- . Salientar que o aluno estagiário deve comunicar seu desligamento da empresa a Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras, ao coordenador e ao orientador de estágio, seja por rescisão contratual ou por término do período de estágio (*Termo de Realização de Estágio*). Para os casos de aproveitamento de emprego formal ou aproveitamento de projeto de pesquisa, apresentar declaração.
- . Esclarecer dúvidas.
- . Outros assuntos pertinentes.



No RTF, **preferencialmente**, deverão ser relatadas as atividades técnicas realizadas pelo aluno durante o estágio e o mesmo deverá ser redigido no padrão estabelecido pelo DEMAT. Caso opte-se por pesquisa técnica, o professor orientador deverá auxiliar o aluno estagiário na escolha do tema e as informações mínimas constantes no modelo de RTF estabelecidas pelo DEMAT deverão permanecer, podendo ser acrescentados outros capítulos, desde que alinhados com a Norma ABNT NBR 10719 / 2011 - Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico - Apresentação.

- Após o aluno participar da 2ªRAE, o orientador do estágio deverá:

- . Emitir o “Comprovante de Participação da 2ª Reunião de Avaliação de Estágio - 2ªRAE”, mediante cadastro da 2ª AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA CONCEDENTE DO ESTÁGIO / EMPRESA no SIPAC. Basta a emissão do comprovante de participação, não sendo necessária a emissão de outro registro específico.

. Encaminhar o comprovante a Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras, para compor o processo do aluno. Este encaminhamento é feito automaticamente durante o cadastro da 2ªRAE no SIPAC, no momento em que a Unidade Destino do documento é selecionada como CDCA (11.53.04).



Durante o cadastro da 2ªRAE no SIPAC, estabelecer como interessados no documento: **A COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS, O ALUNO ESTAGIÁRIO E O COORDENADOR DE ESTÁGIO**, para que todos sejam comunicados, automaticamente por e-mail, quanto a emissão deste documento.

- Avaliar o RTF redigido pelo aluno e apresentar comentários até que a versão definitiva seja emitida.
- Solicitar ao aluno que ele apresente o RTF ao supervisor de estágio para aprovação. Esta aprovação se dará pelo preenchimento, assinatura e carimbo do formulário AVALIAÇÃO DA PESQUISA TÉCNICA PELA CONCEDENTE DO ESTÁGIO. Caso o supervisor não disponha de carimbo, ele deve colocar junto a assinatura dele o nº do CPF. Este documento deve ser inserido na segunda folha do RTF, ou seja, depois da folha de rosto.
- Após aprovação do RTF pelo supervisor de estágio, o orientador do estágio deverá:
 - . Emitir o “Comprovante de Aprovação do Relatório Técnico Final”, mediante cadastro do RTF (com o formulário de aprovação anexado) no SIPAC.
 - . Encaminhar o comprovante a Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras, para compor o processo do aluno. Este encaminhamento é feito automaticamente durante o cadastro do RTF no SIPAC, no momento em que a Unidade Destino do documento é selecionada como CDCA (11.53.04).



Durante o cadastro do RTF no SIPAC, estabelecer como interessados no documento: **A COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS, O ALUNO ESTAGIÁRIO E O COORDENADOR DE ESTÁGIO**, para que todos sejam comunicados, automaticamente por e-mail, quanto a emissão deste documento.

O RTF deve ser entregue no máximo 60 dias após o cumprimento da carga horária prevista no PPC e no mínimo 30 dias antes do seminário.

Ano de ingresso no CEFET	Forma INTEGRADA (carga horária)		Forma CONCOMITÂNCIA EXTERNA E SUBSEQUENTE (carga horária)	
	Mecatrônica	Mecânica	Eletromecânica	Mecânica
2014	480	480	480	480
2015	480	480	480	480
2016	480	480	480	480
2017	360	360	480	480
2018	360	360	480	480
2019	360	360	480	480
2020	360	360	360	480
2021	360	360	360	480
2022	360	360	360	480
2023	360	360	360	360

- Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 meses, de relatório das atividades vistado pelo supervisor. O relatório poderá ser substituído por AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA CONCEDENTE DO ESTÁGIO / EMPRESA, desde que conste as atividades desenvolvidas no período avaliado. A avaliação é cadastrada no SIPAC.

- Estar atento aos prazos para integralização do curso de acordo com o memorando circular Nº 65/2022 - DEPT, de 17 de março de 2022 (Nº do Protocolo: 23062.012275/2022-81).

Ano de ingresso no CEFET	Forma INTEGRADA (ano)	Forma CONCOMITÂNCIA EXTERNA E SUBSEQUENTE (ano)
2014	2025	-
2015	2026	2024
2016	2027	2025
2017	2028	2026
2018	2028	2027
2019	2029	2027
2020	2029	2027
2021	2029	2027
2022	2029	2027