



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO
PARA CURSOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO (IF SERTÃO-PE)**

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Este documento regulamenta, em todos os níveis e modalidades de ensino, o estágio no IF SERTÃO-PE, enquanto Instituição de Ensino, com base na Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e suas alterações, na Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de janeiro de 2004, na Resolução CNE/CNE Nº 2, de 04 abril de 2005, e suas alterações, e na Resolução CNE/CP 2, de 19 de fevereiro de 2002.

CAPÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO, DOS OBJETIVOS E DAS MODALIDADES

Art. 2º Denomina-se estágio o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam regularmente matriculados em cursos do IF SERTÃO-PE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

Parágrafo Único – O estágio faz parte do Projeto de cada curso e visa ao desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando a formação do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 3º O estágio em cursos ofertados pelo IF SERTÃO-PE tem como objetivos:

- I** – relacionar os conteúdos e contextos para ressignificar as aprendizagens;
- II** – integrar vivência e prática profissional ao longo do curso;
- III** – possibilitar a prática de atividades que contemplem aspectos sociais, profissionais, científicos e culturais;
- IV** – favorecer a vivência de situações reais de vida e de trabalho;
- V** – estimular a interação com o mundo do trabalho;
- VI** – favorecer a transição da vida estudantil para o mundo do trabalho;
- VII** – contextualizar conhecimentos advindos dos ambientes de trabalho para retroalimentação dos cursos.

Art. 4º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme fique estabelecido no Projeto de cada curso, desde que seja respeitada a legislação vigente, inclusive a Resolução Nº 26/2013, do Conselho Superior do IF SERTÃO-PE.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação no curso e para obtenção de diploma.

§2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, não sendo requisito para aprovação no curso e para obtenção de diploma.

§3º As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica, desenvolvidas pelo estudante, poderão ser equiparadas a estágio, mas somente quando houver previsão no Projeto de Curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

CAPÍTULO III

DAS REGRAS BÁSICAS

Art. 5º O estágio obrigatório e/ou não obrigatório deverá constar no Projeto de cada Curso para o qual ele seja elencado como atividade escolar a ser desenvolvida pelo estudante.

§ 1º Cada Projeto de Curso estabelecerá, respeitada a legislação vigente, as regras para realização de estágio de seus estudantes.

§ 2º Deverão constar no Projeto de Curso, no mínimo, as seguintes informações:

- I** – finalidades e objetivos do estágio para o curso em questão;
- II** – carga horária mínima do estágio, atentando, inclusive, para a Resolução CNE/CP 2, de 19 de fevereiro de 2002, que trata dos cursos de Licenciatura;
- III** – espaço curricular em que o estudante poderá iniciar o estágio obrigatório e/ou o estágio não obrigatório;
- IV** – atividades que poderão ser executadas pelo estudante durante o estágio;
- V** – casos em que pode ocorrer aproveitamento de horas como estágio;
- VI** – carga horária de aproveitamento de horas como estágio, por cada caso em que houver essa possibilidade, conforme Art. 40 deste Regulamento;
- VII** – regras para aproveitamento total ou parcial de atividades como estágio, conforme disposto no Art. 40 deste Regulamento;
- VIII** – espaço de tempo em que foram realizadas atividades passíveis de aproveitamento como estágio, se for o caso;
- IX** – sistemática de orientação e de avaliação do estágio;
- IX** – nota mínima para aprovação no estágio;
- X** – valor de nota atribuído para cada instrumento de avaliação;
- XI** – procedimentos para recuperação de nota de estágio;
- XII** – prazo máximo para conclusão do estágio;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

XIII – sanções ao aluno que não cumprir o prazo máximo para conclusão de estágio.

§ 3º Recomenda-se que os cursos de uma mesma modalidade adotem, em seus Projetos, procedimentos uniformes no que se refere a estágio.

Art. 6º As oportunidades de estágio devem ser identificadas pelos professores, pelas Coordenações de Curso, pela Coordenação de Estágios e Egressos de cada Campus, ou setor equivalente, e por alunos.

Art. 7º O aluno só poderá iniciar estágio após atender aos requisitos mínimos estabelecidos no Projeto do Curso ao qual está vinculado.

Art. 8º O aluno deverá estar obrigatoriamente matriculado na Secretaria de Controle Acadêmico para que possa realizar estágio.

Parágrafo Único – Não serão computados, para efeito de estágio, os períodos em que ocorreu trancamento de matrícula.

Art. 9º Todos os estágios devem ser obrigatoriamente protocolizados e documentados na Coordenação de Estágios e Egressos de cada Campus do IF SERTÃO-PE, ou setor equivalente, em conformidade com o que estabelece a legislação vigente e cada Projeto de Curso.

Art. 10 O estágio poderá ser realizado junto a entes públicos ou privados, ou a profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que apresentarem condições de proporcionar experiências práticas na área de formação do aluno, favorecendo o desenvolvimento sociocultural e científico do estudante, desde que firmem Convênio de Estágio com o IF SERTÃO-PE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

Art. 11 O estágio, como ato educativo, deverá ser devidamente acompanhado por orientador e por supervisor.

§ 1º Entende-se por orientador professor vinculado ao IF SERTÃO-PE que atue na área em que se realizará o estágio.

§ 2º Entende-se por supervisor funcionário da concedente que tenha formação ou experiência profissional na área de conhecimento em que se realizará o estágio.

Art. 12 Estagiários com necessidades educacionais específicas terão direito, conforme legislação vigente, a serviços de apoio de profissionais da educação inclusiva, como também de profissionais da área objeto do estágio.

Parágrafo Único – O IF SERTÃO-PE deverá ofertar, considerando a necessidade de cada estudante, serviços de profissionais da educação inclusiva, tais como, tradutor-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e de leitura labial, leitor, transcritor e/ou guia-intérprete, para o acompanhamento do estagiário, inclusive quando da realização de atividades na concedente, caso seja necessário.

Art. 13 A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e pós-médio.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no Projeto do Curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 14 A duração do estágio, na mesma concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades educacionais específicas.

CAPITULO IV

DO ESTAGIÁRIO

Art. 15 Considera-se estagiário estudante regularmente matriculado em curso ofertado pelo IF SERTÃO-PE que tenha firmado Termo de Compromisso com concedente, com interveniência da Instituição de Ensino, para realização de atividades práticas vinculadas a sua área de formação, levando-se em consideração que:

I – o estagiário deverá realizar atividade compatível com o curso em que esteja matriculado, considerando sempre o disposto no Projeto do Curso;

II – somente poderão realizar estágio alunos que tiverem, no mínimo, 16 anos de idade na data de início do estágio;

III – o estudante menor de idade precisará de autorização do responsável legal para realizar estágio;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

IV – para estágios que envolvam situações de insalubridade e/ou periculosidade a idade mínima do estudante deverá ser de 18 anos.

Art. 16 Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 17 O estagiário não terá direito a abono de faltas.

§1º Caso o estudante se ausente do estágio, deverá justificar a ausência e compensar as horas não trabalhadas, respeitado o que estabelece o Termo de Compromisso de Estágio e em comum acordo com a entidade concedente.

§2º Se as ausências forem frequentes, caracterizar-se-á abandono de estágio.

Art. 18 As atividades extraclasse do IF SERTÃO-PE que conflitarem com o horário de estágio deverão ser comunicadas, com antecedência, à entidade concedente.

§1º Por ocasião da realização de atividades extraclasse, devidamente comunicadas, o estagiário deverá ser liberado do estágio.

§2º As horas de ausência deverão ser compensadas, conforme Art. 17, §1º, deste Regulamento.

Art. 19 O estagiário poderá receber ajuda financeira, diretamente da concedente, a título de bolsa-auxílio, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, observando-se que:

I – o estágio, ainda que remunerado, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

II – quando o estágio for remunerado, cabe à entidade concedente de estágio definir o valor da bolsa-auxílio e informar no Termo de Compromisso;

III – a eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício;

IV – poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 20 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 21 Estudantes amparados pela Lei 6202/75 e pelo Decreto 1044/69 deverão, após ter auferido seus direitos, cumprir a carga horária obrigatória do estágio, submetendo-se às respectivas avaliações, em período letivo normal.

Art. 22 O aluno que venha a estagiar em mais de uma empresa deverá apresentar, de cada uma delas, todos os documentos de estágio necessários à conclusão desse processo educativo.

Parágrafo Único – O Relatório de Estágio deverá ser um só e contemplar as atividades realizadas em todos os entes concedentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

CAPÍTULO V

DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 23 O IF SERTÃO-PE, enquanto Instituição de Ensino, disponibilizará serviços para formalização, acompanhamento e avaliação de estágio de seus estudantes.

Art. 24 Caberá ao IF SERTÃO-PE, através da Reitoria, firmar Convênio de Estágio com as concedentes.

Art. 25 Caberá ao IF SERTÃO-PE, através de cada Campus:

I – manter à disposição dos estudantes setor responsável pela execução dos trâmites formais inerentes ao estágio;

II – contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, nos casos de estágio obrigatório em que a concedente não arcar com essa responsabilidade;

III – celebrar Termo de Compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e à modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e ao calendário escolar;

IV – zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;

V – assegurar a legalidade do processo de estágio;

VI – assegurar a estudantes com necessidades educacionais específicas condições para realização de estágio.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

Art. 26 Caberá à Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, de cada Campus:

- I** – prospectar vagas de estágio para os estudantes do IF SERTÃO-PE;
- II** – cadastrar oportunidades de estágio e alunos aptos à realização dessa atividade escolar;
- III** – obter, das entidades concedentes, informações acerca do perfil do estagiário pretendido e das atividades que serão a ele atribuídas;
- IV** – divulgar oportunidades de estágio;
- V** – colaborar com o processo de seleção de estagiários;
- VI** – averiguar, antes do início do estágio, se o estudante está assegurado contra acidentes pessoais e registrar o número da apólice e o nome da seguradora no Termo de Compromisso;
- VII** – redigir e preencher documentos relativos a estágio que sejam de sua competência;
- VIII** – ajustar as condições do estágio às necessidades educacionais do estudante;
- IX** – informar ao estagiário e à concedente que só pode haver início de estágio quando todos os documentos forem assinados pelas partes;
- X** – fornecer os seguintes documentos ao estagiário:
 - a)** manual do estagiário;
 - b)** documento de encaminhamento de estagiário;
 - c)** Termo de Compromisso, assinado pelas partes;
 - d)** Plano de Desenvolvimento de Estágio, assinado pelas partes;
 - e)** ficha de frequência e de atividades executadas;
 - f)** ficha de Autoavaliação do estagiário.
- XI** – entregar à entidade concedente, os documentos abaixo:
 - a)** Termo de Compromisso, assinado pelas partes;
 - b)** comprovante da regularidade da situação escolar do estagiário;
 - c)** calendário escolar;
 - d)** Plano de Desenvolvimento de Estágio, assinado pelas partes;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

e) ficha de Avaliação do Estagiário, a ser preenchida pelo supervisor ao término do estágio.

XII – viabilizar o deslocamento dos professores orientadores à concedente para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

XIII – encaminhar o estagiário para outra concedente, quando se fizer necessário;

XIV – exigir do estagiário a entrega de documentos;

XV – receber, protocolizar e repassar relatórios aos professores avaliadores;

XVI – informar aos professores que o prazo para devolução de relatório de estágio, devidamente corrigido, é de 20 dias corridos, contados a partir da data de recebimento;

XVII – informar ao estagiário seu rendimento, ao término do estágio;

XVIII – encaminhar estudante para execução de novas atividades quando o mesmo não for aprovado no estágio, em conformidade com o que estiver estabelecido no Projeto do Curso a que o estagiário é vinculado;

XIX – encaminhar Boletim de Estágio à Secretaria de Controle Acadêmico, quando o estagiário finalizar suas atividades;

XX – manter atualizadas todas as informações e documentações referentes a estágio, enquanto Instituição de Ensino.

Art. 27 Caberá à Diretoria de Ensino, ou setor equivalente, de cada Campus:

I – prospectar vagas de estágio para os estudantes do IF SERTÃO-PE, através das Coordenações de Curso e de professores;

II – fazer o levantamento semestral do número estimado de alunos potencialmente aptos para iniciar o estágio;

III – referendar o encaminhamento de alunos para estágio, através das Coordenações de Curso;

IV – designar professor orientador, com anuência das Coordenações de Curso, para acompanhar, orientar, inclusive o desenvolvimento do Relatório de Estágio, estimular e avaliar o estudante;

V – proporcionar, aos professores orientadores, horários e condições para o desempenho de suas funções;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

VI – avaliar, através das Coordenações de Curso, solicitação de aproveitamento de horas de estágio;

VII – zelar pela compatibilidade entre as atividades de estágio e as especificidades de estagiários com necessidades educacionais específicas, através do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas.

CAPÍTULO VI

DA CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 28 As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar Convênio de Estágio com a instituição de ensino;

II – celebrar Termo de Compromisso com o educando, com interveniência do IF SERTÃO-PE;

III – zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;

IV – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

V – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área do curso do estagiário, para acompanhar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

VI – contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

VII – entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho do estudante, por ocasião do término ou suspensão do estágio;

VIII – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

IX – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vistas obrigatória ao estagiário.

Art. 29 O IF SERTÃO-PE poderá ser considerado concedente de estágio quando tiver condições de proporcionar ao educando atividades que possibilitem aprendizagens social, profissional, científica e cultural, considerando o que dispõem a Lei 11.788/2008, este Regulamento e a Orientação Normativa Nº 4/2014, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§1º A concessão de estágios a estudantes, de que trata este artigo, será regulamentada em instrumento próprio.

§2º Todo processo de prospecção, seleção, formalização, acompanhamento e avaliação de estágios concedidos será de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas, ou setor equivalente/correspondente.

Art. 30 A realização do estágio representa situação de mútua responsabilidade e contribuição no processo educativo e de profissionalização, não devendo a entidade concedente onerar o estudante durante a operacionalização do estágio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

CAPÍTULO VII

DO ESTÁGIO INTERNACIONAL

Art. 31 O estágio internacional deverá seguir os mesmos trâmites do estágio realizado em território nacional, considerando a legislação sobre a matéria.

§1º A responsabilidade pela efetivação do estágio internacional será da Assessoria de Relações Internacionais do IF SERTÃO-PE em parceria com a Coordenação de Estágios e Egressos de cada campus, ou setor equivalente.

§2º Os documentos de estágio deverão ser redigidos em Língua Portuguesa e na língua oficial do país em que se realizará essa atividade curricular.

Art. 32 Caberá à empresa concedente definir os critérios de seleção de estagiários.

Parágrafo Único – A seleção será realizada pela empresa concedente em parceria com o IF SERTÃO-PE.

Art. 33 A empresa concedente deve se responsabilizar financeiramente por toda documentação necessária para a viagem, incluindo passaporte, visto, seguro, passagens, bem como toda despesa relativa ao deslocamento do estudante.

Parágrafo Único – Em caso de estágio obrigatório, a Instituição de Ensino poderá, alternativamente, assumir as despesas de que trata este artigo, conforme fique estabelecido no Convênio de Estágio.

Art. 34 As despesas do estudante com estadia, transporte, alimentação e assistência médica no país de realização do estágio serão de responsabilidade da empresa concedente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

CAPÍTULO VIII

DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 35 O estudante só poderá iniciar estágio após a formalização do ato junto à Coordenação de Estágios e Egressos de cada Campus, ou setor equivalente, em consonância com o que dispõe cada Projeto de Curso.

Parágrafo Único – Caso o aluno já tenha integralizado o curso, deverá efetivar matrícula vínculo, semestralmente, até que tenha cumprido todas as atividades do estágio.

Art. 36 A formalização do estágio ocorre mediante assinatura do Termo de Compromisso pela parte concedente e pelo estagiário, com interveniência obrigatória do IF SERTÃO-PE.

§1º O estagiário e a parte concedente deverão ser informados de que o estágio só poderá se iniciar quando os documentos elaborados pela Coordenação de Estágios e Egressos de cada Campus, ou setor equivalente, forem assinados por todas as partes envolvidas.

§2º A celebração do Termo de Compromisso depende, obrigatoriamente, da prévia existência de Convênio de Estágio assinado pela entidade concedente e pelo IF SERTÃO-PE.

§3º Quando necessário, pode figurar o denominado Agente de Integração, representado por pessoa jurídica de direito público ou privado, conveniada com o IF SERTÃO-PE, cuja função é a intermediação entre estagiário, entidade concedente e IF SERTÃO-PE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

§4º Em caso de contratação de Agente de Integração com recursos públicos, deverá ser observada a legislação de licitação, Lei nº 8.666/1993.

§5º O Termo de Compromisso deverá ser lavrado em 3 (três) vias, uma para cada parte, ou em 4 (quatro) vias, quando figurar o denominado Agente de Integração. Em ambos os casos, deve obedecer aos seguintes dispositivos:

I – ser redigido pelo IF SERTÃO-PE, pela parte concedente ou pelo Agente de Integração, observada a legislação em vigor, e conter:

- a) dados de identificação das partes, inclusive nome e cargo ou função do supervisor e do orientador do estágio;
- b) objetivo do estágio;
- c) responsabilidades de cada uma das partes;
- d) condições de realização do estágio;
- e) definição da área em que se realizará o estágio;
- f) plano de atividades;
- g) jornada de atividades do estagiário;
- h) vigência do estágio e recesso, quando for o caso;
- i) motivos de extinção do estágio;
- j) concessão de benefícios, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008;
- k) número da apólice de seguro contra acidentes pessoais e a companhia de seguros.

§6º Em nenhuma hipótese serão contabilizadas horas de atividades práticas que não tenham sido devidamente formalizadas como estágio, excetuando-se os casos previstos no Art. 40.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

CAPITULO IX

DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 37 O acompanhamento do estágio se dará através da Instituição de Ensino e da concedente, nos termos do Art. 3º da Lei 11.788/2008 e do Art. 11 deste Regulamento.

Art. 38 Compete ao professor orientador de estágio:

I – identificar oportunidades de estágio e informar à Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, para que a mesma providencie os documentos necessários à efetivação do estágio;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – aprovar o Plano de Desenvolvimento do Estágio;

IV – assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com as previstas no Projeto de curso;

V – acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo estagiário;

VI – exigir do educando apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades desenvolvidas no estágio;

VII – corrigir o Relatório de Estágio e atribuir-lhe nota;

VIII – devolver, no prazo estipulado, Relatório de Estágio corrigido;

IX – colaborar na elaboração de normas complementares e de instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

§1º O orientador de estágio deve considerar 03 (três) tipos de acompanhamento de estágio, porém deve priorizar os dois primeiros:

I – acompanhamento direto, que é feito através de observação contínua e direta das atividades desenvolvidas durante o estágio na entidade concedente;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

II – acompanhamento semidireto, que se dá através de reuniões, entrevistas, relatórios, visitas periódicas e contatos com o supervisor;

III – acompanhamento indireto, cujas atividades do estagiário são verificadas através de relatórios e da avaliação de documentos.

Art. 39 Caberá ao supervisor de estágio:

I – elaborar o Plano de Desenvolvimento de Estágio, a partir do modelo proposto pela Instituição, e de comum acordo com o estagiário;

II – acompanhar e auxiliar o estagiário durante a execução das atividades do estágio, assegurando-lhe recursos físicos e materiais;

III – manter-se em contato com o orientador de estágio;

IV – orientar e estimular o desenvolvimento de aspectos profissionais e comportamentais nos estagiários, no que se refere à qualidade do trabalho e das relações humanas;

V – avaliar o desempenho do estagiário, através de Ficha de Avaliação do Estagiário, fornecida pela Instituição de Ensino.

CAPITULO X

DO APROVEITAMENTO DE HORAS COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 40 O estudante que comprovadamente exercer atividades profissionais, participar de atividades de iniciação científica, de extensão ou de monitoria vinculadas ao curso em que é matriculado, poderá solicitar aproveitamento de horas como estágio obrigatório, desde que haja previsão no Projeto de seu curso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

Parágrafo Único – O aproveitamento de horas de que trata este artigo poderá se dar em parte ou totalmente, conforme fique estabelecido no Projeto do Curso.

Art. 41 Para pleitear aproveitamento de horas como estágio obrigatório, o estudante deverá apresentar requerimento à Secretaria de Controle Acadêmico, juntamente com a documentação comprobatória e com relatório em que devem ser detalhadas as ações desenvolvidas durante a realização da atividade passível de aproveitamento.

§1º Para o aluno trabalhador podem ser considerados os seguintes documentos:

I – no caso de empregado, cópia da Carteira de Trabalho, inclusive da parte em que esteja configurado seu vínculo empregatício, declaração da empresa, assinada por seu chefe imediato, na qual se deve especificar que atividades são desenvolvidas pelo trabalhador, e relatório das atividades que executa;

II – para autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) correspondente ao mês da entrada do requerimento, declaração de pessoas físicas ou jurídicas para as quais prestou serviço e descrição das atividades que executa ou documento emitido por órgão da área em que o estudante atue, declaração de empresas e/ou pessoas físicas para as quais tenha fornecido produtos e/ou serviços e relatório das atividades que executa;

III – quando empresário, cópia do Contrato Social da Empresa e relatório das atividades que executa.

§2º No caso de estudantes que desenvolveram atividades de iniciação científica, de extensão e de monitoria, serão considerados como comprovante certificado, declaração, folha de frequência ou relatório devidamente assinado pelo orientador ou por autoridade competente.

Art. 42 O requerimento de solicitação de aproveitamento de horas como estágio será avaliado pela Coordenação de cada curso, que emitirá parecer a ser encaminhado à



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Coordenação de Estágios e Egressos de cada Campus, ou setor equivalente, e à Secretaria de Controle Acadêmico.

CAPÍTULO XI

DA RESCISÃO DO ESTÁGIO

Art. 43 O estágio rescindir-se-á:

- I** – por abandono do curso;
- II** – por mudança de curso;
- III** – por trancamento de matrícula;
- IV** – quando o seguro contra acidentes pessoais, contratado em favor do estagiário, não estiver vigente;
- V** – quando o aluno usar documentação falsa;
- VI** – quando o professor orientador relatar a discrepância entre as atividades executadas e o Plano de Desenvolvimento de Estágio aprovado;
- VII** – por iniciativa da entidade concedente, da Instituição de Ensino ou do aluno.

Parágrafo Único – Ocorrendo o desligamento do estagiário, o responsável pela rescisão do estágio comunicará o fato às demais partes, documentando o ato em até 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO XII

DO RELATÓRIO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 44 Após conclusão das horas de estágio, o estudante deverá apresentar ao IF SERTÃO-PE relatório consubstanciado de suas atividades, o qual terá as seguintes finalidades:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

- a) informar que conteúdos vivenciados teoricamente foram praticados pelo aluno por ocasião do estágio;
- b) dar ciência sobre habilidades e competências desenvolvidas e dificuldades encontradas pelo estagiário;
- c) informar sobre inovações do mundo produtivo, para retroalimentação das estruturas curriculares de cursos da Instituição;
- d) possibilitar a atualização, por parte da Coordenação de Estágio e Egressos, ou setor equivalente, de modelos de documentos referentes a estágio;
- e) possibilitar que o estudante conclua o processo de estágio.

Art. 45 O estagiário terá até 03 (três) meses, após término das atividades na concedente, para entregar Relatório de Estágio à Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, para avaliação.

Parágrafo Único – O estagiário terá, ainda, até 03 (três) meses, contados a partir do recebimento do relatório avaliado, para entregar o Relatório Final de Estágio, considerando que o estudante deverá fazer as correções apontadas pelo professor avaliador.

Art. 46 Cada Projeto de curso estabelecerá sistemática para avaliação e para aprovação do aluno em estágio, considerando nota atribuída pela concedente, avaliação do relatório de estágio e autoavaliação do aluno.

Art. 47 O Relatório de Estágio deverá ser avaliado por professor da área em que se desenvolveu o estágio, preferencialmente pelo professor orientador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

CAPÍTULO XIII

DAS IRREGULARIDADES E DAS PUNIÇÕES

Art. 48 O estudante que não entregar o Relatório de Estágio Obrigatório, no prazo estabelecido no Art. 45 deste Regulamento, deverá apresentar, à Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, requerimento para que o relatório seja corrigido.

§1º O requerimento deverá conter identificação do aluno e justificativa plausível para a não entrega do relatório no prazo estabelecido.

§2º O requerimento apresentado pelo aluno será encaminhado para análise e parecer da Coordenação do Curso a que o estudante estiver vinculado.

Art. 49 O não cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento, pelo professor orientador, será relatado e documentado pela Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, e encaminhado à Diretoria de Ensino, para providências.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50 A fiscalização das condições legais do estágio nas entidades concedentes é de competência do Ministério do Trabalho.

Art. 51 A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei 11.788/2008 caracteriza vínculo empregatício do educando com a parte concedente do estágio, para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

Art. 52 Este Regulamento passa a ser utilizado pelo IF SERTÃO-PE, enquanto Instituição de Ensino, como instrumento legal que estabelece regras para a efetivação do estágio de seus estudantes.

Art. 53 Os casos omissos referentes a este Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, e pela Direção Geral de cada campus do IF SERTÃO-PE.

Art. 54 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Documento reformulado com representação de todos os campi do IF SERTÃO-PE, a saber:

- Campus Floresta – Giselda de Souza Moraes Ferraz Leite;
- Campus Ouricuri – Bernardo José Marques Ferreira;
- Campus Petrolina – Maria Nizete de Menezes Gomes Costa;
- Campus Petrolina Zona Rural – Gilson de Souza Dantas;
- Campus Salgueiro – Márcia Farias de Oliveira e Sá.

(Aprovado pela Resolução nº 12 do Conselho Superior, de 14 de maio de 2015)