



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

**RESOLUÇÃO CONSELHO DE CAMPUS Nº 15/2017, de 06 de outubro de 2017**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI, nomeado pela Portaria-R n.º 560/2017, de 17 de maio de 2017, publicada no D.O.U. em 18 de maio de 2017, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria-R n.º 19/2014, de 13 de janeiro de 2014, publicada no D.O.U. em 15 de janeiro de 2014, e, ainda,

Considerando o exposto no Memorando Eletrônico n.º 38/2017 - CSJDR-DEX;

Considerando o número crescente de solicitações de estágio no campus;

Considerando dificuldades encontradas pelos alunos em se conseguir estágio;

Considerando, portanto, a urgência na regulamentação do estágio supervisionado no âmbito deste campus;

**R E S O L V E:**

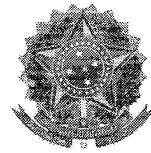
Art. 1º - **APROVAR**, em ato *ad referendum* do Conselho de Campus, o Regulamento de Estágio Supervisionado do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei, conforme anexos.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

**Registre-se e publique-se.**

ATAUALPA LUIZ DE OLIVEIRA  
Presidente do Conselho de Campus

Ataulpha Luiz de Oliveira  
Diretor-Geral  
IF Sudeste MG-Campus São João del-Rei  
Portaria-R nº 560/2017, 17/05/2017



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

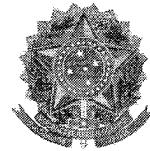
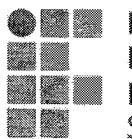
**GABINETE DO DIRETOR GERAL  
DIREÇÃO DE EXTENSÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DE EXTENSÃO  
SETOR DE ESTÁGIO E EGRESSOS**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO IF SUDESTE MG  
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

**ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS  
PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

**SÃO JOÃO DEL-REI  
SETEMBRO DE 2017**





---

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
Michel Miguel Elias Temer Lulia

**MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
José Mendonça Bezerra Filho

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
Eline Neves Braga Nascimento

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**

**REITOR**  
Prof. Charles Okama de Souza

**CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

**DIRETOR-GERAL**  
Prof. Ataulpa Luiz de Oliveira

**DIRETOR DE ENSINO**  
Prof. Ailton Magela de Assis Augusto

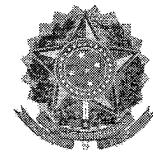
**DIRETORA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO, INTERINA**  
Prof.<sup>a</sup> Janaína de Assis Rufino

**DIRETORA DE EXTENSÃO**  
Prof.<sup>a</sup> Janaína de Assis Rufino

**DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**  
Lívia Dias de Paula Porfírio

**DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
Débora Ferreira Matias





---

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO IF SUDESTE MG**

*Estabelece normas e procedimentos para realização de estágio e prática profissional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei.*

A Direção Geral e a Direção de Extensão do Campus São João del-Rei do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias.

Considerando a Resolução N° 001, de 15 de Maio de 2013 que institui o Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei;

Considerando o Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio – RAT, de Junho de 2014 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais em seu Artigo 64 incisos II, III e IV;

Considerando o Regulamento Acadêmico de Graduação – RAG, de Junho de 2014 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais em seu Artigo 66 incisos II, III e IV;

Considerando a Orientação Normativa N° 7, de 30 de outubro de 2008 que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional;

Considerando a Lei N° 11.788, de 25 de Setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes;

Considerando a Resolução CNE/CNB nº1, de 21 de janeiro de 2004, que 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.

### **RESOLVEM:**

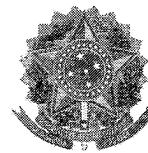
Normatizar os procedimentos para realização de estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei.

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – Este regulamento tem por objetivo estabelecer parâmetros conceituais e legais, necessários à execução das atividades de estágio e prática profissional, proporcionando





---

aos estudantes uma vivência prática para o futuro profissional, em sua linha de formação.

**Art. 2º** – Para efeito deste regulamento entende-se por **Estágio**, respeitando o âmbito da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, “*o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos*”.

**Art. 3º** – Para efeito deste regulamento entende-se por **Prática Profissional**, as atividades pedagógicas do processo educacional que possibilitam ao aluno complementar sua formação, desenvolver habilidades e permitir a aplicação de conceitos teóricos em situações reais.

**Parágrafo único** – A Prática Profissional permeia todos os componentes curriculares, sistematizando a educação profissional, não se constituindo em disciplina específica, podendo ser incluída nas cargas horárias mínimas da habilitação profissional, desde que estejam previstas no Projeto Pedagógico do Curso. Não há que se confundir essas atividades de prática profissional com as atividades específicas de estágio supervisionado, configurando-a como tais.

**Art. 4º** – Para efeito deste regulamento entende-se por **entidade concedente** de estágio, pessoas jurídicas de direito privado, público, profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional que apresentam condições para ofertar estágio.

**Art. 5º** – Para efeito deste regulamento entende-se por **supervisor de estágio** o responsável da Instituição Concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientá-lo e supervisioná-lo no estágio.

**Art. 6º** – Para efeito deste regulamento entende-se por **professor orientador** da instituição de ensino, o docente que será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo estagiário.

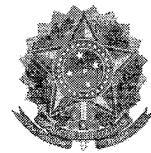
**Art. 7º** – Para efeito deste regulamento entende-se por **estagiário** os discentes que estiverem matriculados e frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade de educação de jovens e adultos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FINALIDADE**

**Art. 8º** – O estágio e a prática profissional têm como finalidade integrar o discente aos setores produtivos da sociedade possibilitando a vivência da teoria na esfera prática e real atuação no mercado de trabalho, evidenciando assim, um aprimoramento durante sua formação técnica e/ou acadêmica e complementação do processo de ensino-aprendizagem.





---

**Parágrafo único** – O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 9º** – São objetivos das atividades de Estágio e da Prática Profissional:

- I – Permitir o desenvolvimento de habilidades técnico-científicas, visando aprimorar a qualificação do futuro profissional;
- II – Possibilitar ao discente vivenciar situações práticas que confrontem as discussões teóricas promovidas no âmbito acadêmico;
- III – Propiciar condições para aquisição de maiores conhecimentos e experiências no campo profissional;
- IV – Proporcionar ao discente o convívio com outros profissionais relacionados com a área de conhecimento do seu curso, possibilitando a experiência em equipes multidisciplinares;
- V – Promover a integração entre o discente e a comunidade;
- VI – Viabilizar que o discente aplique conhecimentos teóricos adquiridos no decorrer do seu curso;
- VII – Propiciar ao discente a construção de suas próprias competências e habilidades a partir da situação em que se encontra, frente a um futuro desempenho profissional;
- VIII – Desenvolver a capacidade de observação, análise, reflexão, avaliação do processo e tomada de decisão em situações reais de trabalho.

**Parágrafo único** – As atividades inerentes a cada atuação profissional será realizada em função da natureza da qualificação, habilitação ou especialização, devendo ser consoante com o perfil do egresso e respectivas competências profissionais requeridas, estando estas caracterizadas no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 10º** – Consideram-se como atividades de Prática Profissional as seguintes categorias:

- I – atividades desenvolvidas em laboratório acadêmico que não façam parte da matriz curricular do curso;
- II – participação em projeto de pesquisa e/ou extensão;
- III – participação em ações de extensão;
- IV – atividades como monitor acadêmico;
- V – atividades exercidas como funcionário de empresa/organização/instituição de capital público e/ou privado;
- VI – atividades exercidas como sócio de empresa/organização/instituição, desde que sejam correlatas ao perfil profissional previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

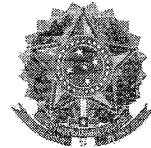
§ 1º – O aluno que participar de quaisquer Práticas Profissionais descritas acima, poderá requerer o aproveitamento das suas horas de Atividades Práticas Profissionais em horas de estágio obrigatório curricular, desde que as atividades desenvolvidas estejam relacionadas com a área de atuação de seu curso e previstas no Projeto Pedagógico do Curso;

§ 2º – A carga horária de atividades de prática profissional a ser aproveitada não deverá ultrapassar 30% da carga horária total de estágio obrigatório prevista no Projeto Pedagógico do Curso, com exceção dos itens V e VI;

§ 3º – Somente serão consideradas como carga horária de prática profissional as atividades cumpridas após o ingresso no curso de graduação/técnico em andamento e de acordo com as disciplinas que requeiram pré-requisitos para o desenvolvimento de atividades práticas.

§ 4º – o aluno somente poderá realizar atividades de prática profissional se estiver





---

matriculado e frequentando o ensino regular no IF SUDESTE-MG – Campus São João del-Rei.

§ 5º – Os procedimentos para requerer o aproveitamento das atividades de prática profissional como carga horária de estágio obrigatório estão descritos nos artigos 52º, 53º, 54º e 55º deste regulamento.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO**

**Art. 11º** – O Estágio poderá ocorrer na modalidade de obrigatório e não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso.

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

§ 2º – Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**Parágrafo único** – As atividades de extensão como projetos, monitorias e iniciação científica, estudos de caso, visitas técnicas e viagens orientadas, simulações, pesquisas e trabalhos de campo e de laboratório, oficinas e ambientes especiais, somente poderão ser equiparadas à carga horária de estágio obrigatório em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso, conforme consta na Lei 11.788/2008 no Artigo 2º § 3º.

**Art. 12º** – Estágio obrigatório somente poderá ser realizado respeitando o previsto no Projeto Pedagógico do Curso e os pré-requisitos mínimos exigidos pelas legislações profissionais, além de cumprindo das exigências regulatórias do IF SUDESTE-MG – Campus São João del-Rei.

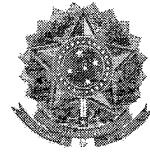
**Art. 13º** – O Estágio não-obrigatório é opcional; de livre escolha e proporciona ao aluno, regularmente matriculado e com frequência efetiva em um determinado curso, o desenvolvimento de atividades pré-profissionais e a vivência de situações reais de trabalho.

§ 1º – As atividades de Estágio não-obrigatório, em sua dimensão profissional e social, conforme este regulamento devem ser realizadas em situações reais de trabalho e sem vínculo empregatício e têm por finalidade propiciar ao aluno estagiário:

- I – Estudo aplicado no campo específico do seu curso;
- II – Intercâmbio de experiências;
- III – Orientação na escolha de sua especialização profissional;
- IV – Integração entre a teoria e a prática;
- V – Treinamento para facilitar sua futura absorção pelo mercado de trabalho;
- VI – Adaptação social e psicológica à sua futura atividade profissional.

§ 2º – As atividades de estágio não-obrigatório somente serão iniciadas respeitando os pré-requisitos mínimos exigidos pelas legislações profissionais e cumprindo as exigências regulatórias do IF SUDESTE-MG – Campus São João del-Rei; tais como o Projeto





---

## Pedagógico de Curso e o Regulamento de Estágios.

§ 3º – A carga horária de atividades realizadas na modalidade de estágio não-obrigatório poderá ser aproveitada como carga horária regular e obrigatória, desde que previstas no Projeto Pedagógico de Curso e, exclusivamente, atendam às especificidades legais da profissão.

§ 4º – A carga horária das atividades de estágio não-obrigatório a ser aproveitada não poderá ultrapassar 30% da carga horária total de estágio obrigatório prevista no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 5º – Os procedimentos para requerer o estágio não obrigatório seguirão as mesmas rotinas estabelecidas para o estágio obrigatório apresentadas nos capítulos a seguir deste regulamento. Ressalta-se que para iniciar um estágio na modalidade não obrigatória, o aluno deverá ter aprovação do coordenador de curso devidamente registrada no Requerimento de estágio, assim como ocorre no caso dos estágios obrigatórios.

## CAPÍTULO IV

### DAS MODALIDADES DE PARCERIA

**Art. 14º** – O estágio obrigatório, firmar-se-á através de parceria entre a instituição de ensino e a parte concedente por meio de documentos específicos elaborados pelo Setor de Estágio e egressos do *Campus São João del-Rei*.

**Art. 15º** – É facultado à instituição de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos.

**Art. 16º** – As instituições de ensino e as partes concedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

**Art. 17º** – O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza; salvo o descumprimento do disposto no Art.3º incisos I, II e III da Lei 11.788/08.

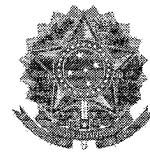
**Art. 18º** – Quando o IF Sudeste MG - *Campus São João del-Rei* figurar como concedente de estágios obrigatórios e não obrigatórios, o *Campus* adequará seus procedimentos à legislação vigente e às normas deste Regulamento.

**Parágrafo único** – A Direção de Extensão, através do Setor de Estágio e Egressos divulgará as orientações acerca dos procedimentos para a ocorrência de estágios internos, ou seja, estágios concedidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus São João del-Rei*, tanto para alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos nesta instituição, quanto de outras instituições de ensino.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES





---

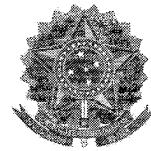
**Art. 19º** – Compete ao Setor de Estágio e Egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus São João del-Rei*:

- I – Fazer cumprir o que estabelece a legislação sobre estágios no país, por meio da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 e legislações específicas de cada curso, em concordância com os projetos pedagógicos e planos de curso, fazendo com que as mesmas sejam cumpridas por todos os envolvidos;
- II – Manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho, bem como o cadastro geral das empresas/organizações/instituições;
- III – Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- IV – Fazer o levantamento das áreas mais indicadas e das oportunidades existentes de estágios, juntamente com o Coordenador de Curso;
- V – Celebrar convênios com as empresas/organizações/instituições concedentes de estágio, através do preenchimento do Convênio de Cooperação Mútua (Anexo I);
- VI – Fornecer carta de apresentação para estudantes quando solicitada;
- VII – Proceder o encaminhamento às empresas/organizações/instituições dos estudantes candidatos ao estágio, quando solicitado pelas mesmas, por meio de divulgação no *Campus*;
- VIII – Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- IX – Supervisionar e analisar os documentos recebidos pelo Coordenador de curso;
- X – Convocar o estagiário, por intermédio do Coordenador de Curso, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio;
- XI – Apoiar o Coordenador de Curso no processo de acompanhamento e avaliação de estágio;
- XII – Encaminhar o Certificado de Conclusão de estágio para o Setor de Registro Acadêmico para fins de expedição de diplomas e arquivo;
- XIII – Elaborar normas complementares, assim como modelo de plano de estágio, lista de presença, fichas de avaliação e relatórios, em conjunto com os coordenadores de curso;
- XIV – Arquivar toda a documentação comprobatória relacionada ao estágio;
- XV – Elaborar, semestralmente, relatório sobre o cenário das atividades de estágios no *Campus*;
- XVI – Realizar reuniões ordinárias semestrais com os coordenadores de curso;
- XVII – Desempenhar outras atividades correlatas ao Setor de Estágio e Egressos.
- XVIII – Devolver ao aluno, em até 7 (três) dias úteis, a documentação de estágio exigida para iniciação do mesmo, devidamente conferida e assinada.

**Art. 20º**– Compete à entidade concedente do estágio:

- I – Celebrar Termo de Compromisso (Anexo II) com o IF Sudeste – MG/*Campus São João del-Rei* e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II – Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III – Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV – Contratar, em caso de estágio não-obrigatório, em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso. No caso de estágio obrigatório, a





---

responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pelo IF Sudeste – MG/Campus São João del-Rei;

V – Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar documento relatando o ocorrido bem como, indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – Protocolar, arquivar e manter à disposição da fiscalização os documentos referentes ao estágio.

**Parágrafo único** – O funcionário indicado como Supervisor de Estágio pela entidade concedente deverá acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário na empresa/organização/instituição, sendo comprovando por vistos na Lista de Presença (Anexo VI) e no Relatório Final de Estágio (Anexo IV).

**Art. 21º – Compete ao Coordenador de Curso:**

I – Planejar, gerir e avaliar o Estágio e a Prática Profissional do seu respectivo curso;

II – Divulgar os procedimentos de estágio ao corpo discente e docente de seu curso;

III – Indicar, com consentimento das partes, docentes da área afim ao estágio, para atuarem como Professores Orientadores de estágio, sendo estes responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – Promover a operacionalização e o curso do andamento do estágio;

V – Verificar, analisar e assinar a documentação relacionada nos artigos 30º e 40º deste regulamento.

VI – Certificar, juntamente com os professores orientadores, os pré-requisitos para o cumprimento do estágio curricular;

VII – Avaliar a adequação da parte concedente do estágio em relação à formação social, profissional e cultural do discente para a viabilidade das ações a serem desenvolvidas nestes âmbitos;

VIII – Fornecer instruções aos estagiários, em conjunto com o professor orientador, anteriormente à iniciação das atividades práticas, sobre as especificidades referentes ao estágio;

IX – Esclarecer aos estagiários e aos professores orientadores todas as informações referentes ao planejamento e estruturação do estágio, atualizando-os sempre que necessário;

X – Realizar, ao longo do período letivo, reuniões com os professores orientadores e com os estagiários, no intuito de averiguar o andamento e operacionalização do estágio e, em tempo promover a reorientação quando quaisquer situações comprometerem a qualidade de realização das atividades;

XI – Amparar os professores orientadores em situações de descumprimento das normas estabelecidas neste regulamento;

XII – Dar suporte ao Setor de Estágio e Egressos na formulação de documentos específicos, assim como na condução de situações de difícil resolução;

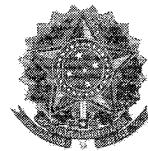
XIII – Participar das reuniões convocadas pelo Setor de Estágio e Egressos em conjunto com a Direção de Extensão.

**Art. 22º – Compete ao Professor Orientador:**

I – Auxiliar na elaboração do Plano de Atividades do Estágio (Anexo III) juntamente com o supervisor de estágio da empresa/organização/instituição;

II – Orientar e acompanhar a execução das ações propostas no Plano de Atividades de Estágio.





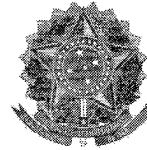
- 
- III – Analisar e assinar os documentos (Anexo III; Anexo IV; Anexo V e Anexo VII) referentes às atividades desenvolvidas pelo estagiário;
  - IV – Indicar referenciais bibliográficos relevantes no campo científico que contemplem a realidade da prática de estágio, visando os interesses educacionais.
  - V – Comunicar ao coordenador de curso qualquer incompatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o conteúdo curricular do curso;
  - VI – Fornecer o Roteiro de Elaboração do Relatório Final do Estágio (Anexo IV) ao estagiário e orientá-lo na elaboração do mesmo;
  - VII – Avaliar o relatório final de estágio, utilizando a Avaliação do Relatório Final do Estágio pelo Professor Orientador (Anexo V);
  - VIII – Possibilitar que o estagiário demonstre o seu conhecimento teórico, sua capacidade de observação e de aplicação das experiências vivenciadas;
  - IX – Participar de todas as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso e pelo Setor de Estágio e Egressos.

**Art. 23º – Compete ao estagiário:**

- I – Estar regularmente matriculado em qualquer curso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei e atender os pré-requisitos necessários para iniciar as atividades práticas;
- II – Seguir, criteriosamente, as definições contidas neste regulamento;
- III – Observar e obedecer às normas internas da unidade concedente;
- IV – Comunicar à Instituição de Ensino qualquer fato relevante sobre o seu estágio;
- V – Providenciar, conjuntamente com o coordenador de curso, a documentação – relacionada nos artigos 30º e 40º deste regulamento – necessária para a inscrição e conclusão de estágio.
- VI – Elaborar, conjuntamente com o professor orientador e o supervisor da concedente, o planejamento das atividades de estágio;
- VII – Apresentar ao professor orientador o relatório final de acompanhamento de estágio;
- VIII – Respeitar as cláusulas estabelecidas no Termo de Compromisso;
- IX – Cumprir as atividades previstas no plano de atividades;
- X – Desenvolver as atividades observando procedimentos éticos e morais, respeitando o sigilo das Organizações;
- XI – Cumprir com assiduidade e pontualidade o programa de desenvolvimento de atividades de estágio, não se ausentando sem autorização e/ou justificativa;
- XII - Comunicar ao professor orientador situações que ocorram no campo de desenvolvimento das atividades práticas e que necessitem de sua interferência para salvaguardar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- XIII – Comparecer e participar das reuniões e discussões referentes ao desenvolvimento do estágio quando convocado;
- XIV – Apresentar-se no ambiente de estágio com vestimenta adequada à realidade da organização;
- XV – Manter o registro da Lista de Presença (Anexo VI) atualizado e devidamente assinada pelo supervisor de estágio;
- XVI – Ficar atento à utilização de equipamentos eletrônicos que possam interferir no desenvolvimento das atividades práticas;
- XII – Protocolar no Setor de Estágio e Egressos os documentos referentes ao estágio.

## **CAPITULO VI**





## DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art. 24º** – É de total responsabilidade do estudante, pesquisar e entrar em contato com 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, onde possa realizar o estágio, auxiliado pela coordenação de curso, Setor de Estágio e Egressos e ou por agentes de integração públicos e privados.

**Art. 25º** – Para a realização do Estágio, a parte concedente deverá cumprir com as atribuições delineadas no Art. 20º deste regulamento.

**Art. 26º** – O estagiário poderá desenvolver suas atividades de estágio em empresas/organizações/instituições dirigidas por parentes de 1º grau, desde que não exista nenhum grau de parentesco com o responsável (supervisor) que irá acompanhar o estagiário na empresa/organização/instituição.

**Art. 27º** – Os estudantes que exercem atividades profissionais em áreas correlatas ao seu curso, na condição de funcionários e/ou sócios, poderão realizar o estágio na respectiva empresa/organização/instituição onde trabalha, desde que observe os requisitos legais para a realização do mesmo, conforme citado nos Art. 53º e 54º deste regulamento.

**Art. 28º** – O estágio poderá ser realizado dentro dos campi do Instituto, incluindo o período de férias escolares, por meio de Edital publicado pelo órgão competente.

**Art. 29º** – Conforme art.4º da Lei 11.788/2008, a realização de estágio aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

## SEÇÃO I

### DA INSCRIÇÃO

**Art. 30º** – Para efetivar a inscrição no estágio, cabe ao aluno:

- I – Estabelecer contato com a organização onde pretende realizar seu estágio;
- II – Verificar junto ao Setor de Estágio e Egressos se esta organização já possui Convênio de Cooperação Mútua com o IF Sudeste MG/Campus São João del-Rei. Caso não exista o convênio com a organização sugerida, o aluno deverá solicitar ao Setor de Estágio e Egressos a possibilidade de viabilizá-lo;
- III – Comunicar ao Coordenador de Curso interesse na realização de estágio em uma determinada empresa/organização/instituição;
- IV – Estabelecer contato com o possível professor orientador;
- V – Após concordância do coordenador e aceite do professor orientador, o aluno deverá providenciar os documentos seguintes documentos: Requerimento de Estágio (Anexo VII) em uma via; Plano de Atividades de Estágio (Anexo III) em três vias; Termo de compromisso (Anexo II) em três vias.

## SEÇÃO II

### DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO





---

**Art. 31º** – Tanto para os cursos superiores quanto para os técnicos, o estágio obrigatório deverá obedecer à carga horária mínima conforme o previsto no Projeto Pedagógico do Curso e atendendo à legislação vigente.

**Art. 32º** – A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar, de acordo com o art. 10 da Lei 11.788/2008:

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 do ensino médio regular.

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

**Art. 33º** – O estágio poderá ser desenvolvido em mais de uma empresa/organização/instituição para fins de totalização de carga horária de estágio obrigatório, desde que devidamente solicitado pelo discente conforme determina este regulamento, sendo obrigatório o desenvolvimento de um relatório final para cada estágio realizado.

**Art. 34º** – A complementação do estágio na mesma empresa/organização/instituição, após sua interrupção, poderá ocorrer após aprovação de Requerimento de Estágio e preenchimento de novo Termo de Compromisso.

**Art. 35º** – A duração do estágio na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

### **SEÇÃO III**

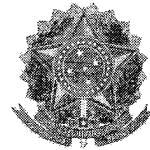
#### **DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO**

**Art. 36º** - Será considerado aprovado o estudante que obtiver aproveitamento de no mínimo 60% da pontuação total de estágio (100 pontos). A nota final será a média aritmética das pontuações obtidas na avaliação do supervisor de estágio (Anexo VIII) e no relatório final. Além do aproveitamento concernente às avaliações, o estudante também deverá obter 100% de frequência, perfazendo a carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo Único** – Naqueles cursos nos quais o estágio supervisionando estiver atrelado a uma disciplina prevista na Matriz Curricular do mesmo, a avaliação será feita conforme estabelecida pelo professor e pelo Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 37º** - Para finalização do estágio, o aluno deverá procurar o professor orientador para auxiliá-lo na elaboração do relatório final de estágio, conforme Roteiro de Elaboração do Relatório Final (Anexo IV).





**Art. 38º** - O relatório final de estágio deverá ser apresentado ao professor orientador que procederá a análise e fará as correções necessárias, dando ciência e aprovação do mesmo através do formulário Ficha de Avaliação do Relatório Final que será entregue ao aluno.

**Art. 39º** – Para aprovação do relatório final de estágio, o professor orientador deverá observar os critérios contidos na Ficha de Avaliação do Relatório Final pelo Professor Orientador (Anexo V).

**Art. 40º** – Uma vez aprovado o relatório final de estágio pelo professor orientador, o aluno deverá entregar ao coordenador de curso para verificação dos seguintes formulários: Relatório final de estágio; Lista de presença e Ficha de Avaliação de Estágio.

**Art. 41º** – Após o recebimento da documentação completa, o Setor de Estágio e Egressos terá até 07 (sete) dias úteis para realizar a emissão e encaminhamento ao Registro Acadêmico do Certificado de Conclusão de Estágio.

## **SEÇÃO IV**

### **DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 42º** – O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio e nos seguintes casos:

- I – Quando ocorrer trancamento da matrícula e/ou desistência do curso pelo estudante.
- II – Interesses particulares do estudante, mediante manifestação escrita.
- III – Pelo não comparecimento do estagiário por um período superior a 05 dias, consecutivos ou não, sem justa causa.
- IV – Por iniciativa da empresa/organização/instituição, mediante comunicação ao Setor de Estágio e Egressos, por escrito.

**Parágrafo único** – Em caso do não cumprimento deste regulamento, o aluno poderá ter seu estágio não considerado, ou mesmo não validado.

## **SEÇÃO V**

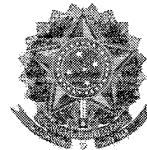
### **DAS SITUAÇÕES DE LICENÇA AMPARADA PELA LEGISLAÇÃO**

**Art. 43º** – O aluno regularmente matriculado no IF SUDESTE MG – Campus São João del-Rei receberá tratamento excepcional nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69; da Lei 6.202/75 e para todos os casos previstos neste capítulo, desde que o requeira e protocole, no prazo máximo de 10 (dez) dias da caracterização da situação específica, ao Setor de Estágio e Egressos.

**Parágrafo único** – É assegurado o direito a tratamento excepcional, com suspensão das atividades de estágio obrigatório:

- I. A aluna gestante, previsto na Lei 6202/75;
- II. Aos alunos portadores de afecções orgânicas, amparadas pelo Decreto-lei nº 1.044/69;
- III. Ao aluno convocado para manobras militares, (a) do § 4º do art. 60 da Lei 4375, de 17.08.64 (com redação art. 1º, DL 715, 30.07.69; Lei do Serviço Militar); (b) do art. 77 do R/68-RECORE (Decreto 85.587, de 29.12.80, o Regulamento do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército - Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva convocado para o Serviço Ativo).





**Art. 44º** – Os alunos que se enquadrem nas situações excepcionais descritas no Art. 43º serão impedidos de realizar atividades de estágio obrigatório e/ou não-obrigatório durante o período que se estenderá desde o requerimento até a finalização do tratamento excepcional, de acordo com cada caso particular descrito pelas legislações específicas.

**Art. 45º** – Os alunos deverão trancar o exercício do estágio obrigatório, no Setor de Registro Acadêmico e protocolar no Setor de Estágio e Egressos, seguindo as especificações dos artigos 46º, 47º e 48º.

**Art. 46º** – A estudante gestante, interessada em obter o benefício legal, deverá protocolar no Setor de Estágio e Egressos por meio de requerimento apresentado pelo Setor de Registro Acadêmico; anexando atestado médico contendo o início e o fim do período em que é permitido o afastamento.

**Art. 47º** – Todo estudante em regime de estágio obrigatório que se enquadre em uma das seguintes situações: afecções congênitas ou adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas; deverá protocolar sua situação no Setor de Estágio e Egressos por meio de requerimento apresentado pelo Setor de Registro Acadêmico, no período de no máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao início da doença.

**Art. 48º** – Todo aluno que é convocado por Serviço Militar deverá protocolar sua situação no Setor de Estágio e Egressos por meio de requerimento apresentado pelo Setor de Registro Acadêmico, no período de no máximo de 03 (três) dias úteis sua situação de convocação pelo Serviço Militar, mediante comprovação de sua chefia imediata.

**Art. 49º** – Findado as situações excepcionais descritas no artigo 43º o aluno deverá requerer sua matrícula no estágio obrigatório pelo Setor de Registro Acadêmico e protocolar seu reinício ao Setor de Estágio e Egressos.

**Art. 50º** – O período em que o aluno ficou suspenso das atividades de estágio obrigatório devido às situações descritas no artigo 43º não será contabilizado como carga horária de estágio, por se tratar de uma atividade curricular prática cuja presença é fator *sine qua non* para o seu desenvolvimento.

**Art. 51º** – Caso o aluno não cumpra com os quesitos descritos nesta seção, será automaticamente reprovado no módulo de estágio obrigatório no qual o mesmo se encontra.

## **SEÇÃO VI**

### **DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA PROFISSIONAL**

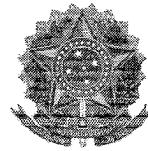
**Art. 52º** – As atividades de prática profissional serão operacionalizadas pela apresentação ao Coordenador de Curso a declaração emitida pelo professor responsável, que ateste efetiva participação do aluno, destacando o tipo de atividade e a carga horária semanal.

**Art. 53º** – Para operacionalizar as atividades exercidas como funcionário de empresa/organização/instituição de capital público e/ou privado, o aluno deverá apresentar ao coordenador de curso os seguintes documentos:

I – a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e cópia das páginas de identificação pessoal (frente e verso) e cópia do Contrato de Trabalho com a empresa/organização/instituição.

II – relatório de Prática Profissional, correlacionando as atividades desenvolvidas com as competências profissionais inerentes ao seu curso. O documento deverá apresentar aval explícito da chefia imediata na empresa/organização/instituição e/ou responsável legal pela mesma.





---

**Art. 54º** – Para operacionalizar as atividades exercidas como sócio de empresa/organização/instituição, deverão ser entregues ao coordenador de curso os seguintes documentos:

I – cópia da última atualização do Contrato Social da empresa/organização/instituição da qual é sócio.

II – relatório de Prática Profissional, correlacionando as atividades desenvolvidas com as competências profissionais inerentes ao seu curso. O documento deverá apresentar aval explícito de outro sócio da empresa/organização/instituição.

**Art. 55º** – Os documentos recebidos em cada processo serão julgados pelo coordenador de curso e este emitirá uma declaração constando a quantidade de horas despendidas pelo aluno nas atividades de Práticas Profissionais para aproveitamento das horas no estágio curricular obrigatório.

I – Para julgar os documentos recebidos, o coordenador de curso deverá seguir os critérios estabelecidos pelo Artigo 10º deste regulamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 56º** – O estagiário deverá consultar o coordenador de curso sobre o total da carga horária de estágio, pois o mesmo é definido no Projeto Pedagógico do Curso em questão.

**Art. 57º** – O não cumprimento da carga horária mínima de estágio curricular obrigatório prevista no Projeto Pedagógico do Curso, impossibilitará ao estudante colar grau.

**Art. 58º** – O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo facultativa a sua concessão em caso de estágio obrigatório, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º – A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º – Poderá o aluno inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral da Previdência Social.

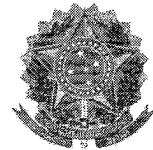
**Art. 59º** – De acordo com as especificidades de cada área e contemplado no Projeto Pedagógico do Curso, os colegiados de curso poderão elaborar documentos complementares a este regulamento, devendo apresentá-los ao Setor de Estágio e Egressos para a sua avaliação e efetivação.

**Art. 60º** – Os estágios iniciados a partir da data de publicação deste regulamento deverão, obrigatoriamente, seguir as normas apresentadas. Os alunos que iniciaram os estágios antes desta data poderão seguir a regulamentação anterior.

**Art. 61º** – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Setor de Estágio e Egressos e subsidiariamente pela Direção de Extensão - DEX.

**Art. 62º** – Quaisquer disposições referentes a estágio não contempladas neste regulamento, aprovadas após a vigência deste instrumento, no âmbito do Conselho Superior, serão aplicadas de maneira subsidiária a este.





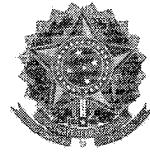
---

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de *Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus São João del-Rei*, revogando todos e quaisquer documentos anteriores conflitantes com este.

São João del-Rei, 06 de setembro de 2017.

Ataulpa Luiz de Oliveira  
Diretor Geral do IF Sudeste MG  
*Campus São João del-Rei*





## ANEXO I – CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA

Convênio que entre si celebram, o INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS GERAIS, inscrito no CNPJ nº 10.723648/0007-35, com sede à Rua Américo Davim Filho, s/nº, Vila São Paulo – São João del-Rei/MG, denominado **Instituição de Ensino**, neste ato representado pelo (a) Diretor (a) de Extensão do Campus São João del-Rei, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, na forma de seus atos constitutivos e a Empresa/Organização/Instituição/Profissional liberal \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CEI/REGISTRO PROFISSIONAL nº \_\_\_\_\_, denominada **concedente**, com sede à \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, observados os termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008 e legislações que regem a matéria, mediante as seguintes cláusulas:

**Cláusula Primeira** – Objetiva o presente convênio a fixação de normas visando à execução do programa de estágio curricular aos alunos regularmente matriculados nos Cursos Técnicos, Tecnológicos ou Superiores mantidos por esta **Instituição de Ensino**, para o fim de exercitarem as teorias assimiladas nesses cursos, a se desenvolver nas dependências da **Concedente**, com base na Lei nº 11.788/2008 e demais legislações esparsas atinentes à matéria.

**Parágrafo Único:** Somente será concedido a realização de estágio extracurricular, após o preenchimento das vagas ofertadas ao estágio curricular.

**Cláusula Segunda** – O estágio realizado, previsto curricularmente, não gerará qualquer vínculo empregatício entre Estagiários e a **Concedente**, conforme previsto no art. 3º, incisos e parágrafos da Lei acima mencionada, devendo ser firmado termo de compromisso entre o educando, a parte Concedente do Estagio e a Instituição de Ensino.

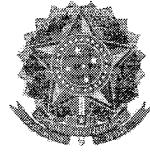
**Cláusula Terceira** -As atividades práticas desenvolvidas pelos alunos não constituirão prestação de serviços, mas simples exercício para aquisição de experiência, objetivando sua formação profissional e serão consideradas meras atividades de treinamento e aplicação de seus conhecimentos, com a finalidade de aprimoramento e aperfeiçoamento e estarão sujeitas a supervisão e controle direto de profissional habilitado.

**Cláusula Quarta:** O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre as partes será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos na medida em que for avaliado, progressivamente, o desempenho de estudante.

**Cláusula Quinta** – A **Concedente** se obriga a:

- celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu





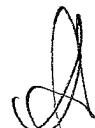
---

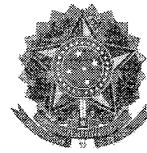
cumprimento;

- b) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) franquear acesso em setores de trabalho, em horário pré-determinado aos alunos encaminhados para o estágio, observados os períodos indicados;
- d) Informar a **Instituição de Ensino**, o número de vagas disponíveis para realização do estágio, facultando a mesma a seleção final, se for o caso.
- e) Permitir e incentivar o melhor entrosamento entre estagiários e funcionários de forma a propiciar conhecimento prático e profissional.
- f) colocar à disposição dos estagiários um funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o trabalho dos mesmos, mediante relatórios devidamente assinados.
- g) É facultado, a título de incentivo, oferecimento de uma bolsa de estudo no valor a ser estabelecido no termo de compromisso.
- h) por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- i) manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- j) enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- k) será concedido ao estagiário o recesso na forma descrita no artigo 13 e seus parágrafos da Lei nº 11.788/2008.

**Cláusula Sexta – A Instituição de Ensino** se obriga a:

- a) Escalar professor da área para acompanhar, orientar, supervisionar as atividades dos estagiários, bem como emitir parecer sobre o aproveitamento individual do estudante, discriminando o número de horas das atividades escolares prestadas.
- b) 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 modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- c) avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- d) indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- e) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;





- 
- f) zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
  - g) elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
  - h) comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.
  - i) indicar, através de pré-seleção os estagiários inscritos para realização do estágio junto a concedente.

**Cláusula Sétima** – O estágio deverá ser realizado em horário compatível com o horário escolar, e durante as férias será estabelecido de comum acordo entre as partes, observado o disposto no inciso II, § 1º e 2º do Artigo 10 da Lei de Estágio de Estudantes.

**Cláusula Oitava** – Durante o estágio o aluno se vinculará aos regulamentos e ordens de serviços estipulados pela **Concedente**, devendo, respeitar rigorosamente as disposições normativas que estiverem em vigor, a fim de não prejudicar o normal funcionamento da **Concedente**.

**Cláusula Nona** – Cientificada a **Instituição de Ensino** da quantidade de vagas oferecidas, conforme item “d” da cláusula 5ª (quinta) deste convênio mandará elaborar uma relação discriminada em que conste obrigatoriamente nome, nacionalidade, idade, estado civil e domicílio dos candidatos ao estágio, dos professores e do supervisor/orientador de estágio, para acesso às dependências da **Concedente**.

**Cláusula Décima** – A **Instituição de Ensino** não responderá por quaisquer danos ou prejuízos que forem ocasionados em materiais cedidos pela **Concedente** ou nas dependências desta em decorrência de atividades relacionadas com o objeto deste convênio.

**Cláusula Décima Primeira** - Os alunos somente poderão permanecer no recinto da **Concedente** nas repartições que estão à disposição do estágio, sendo-lhe vedadas à interferência nos serviços administrativos ou outros fora do âmbito das atividades específicas do convênio.

**Cláusula Décima Segunda** – Os alunos da **Instituição de Ensino** estarão amparados com seguro contra acidentes pessoais, em conformidade com o artigo 9º inciso IV e Parágrafo Único, da Lei do Estágio de Estudantes, enquanto permanecerem em atividades nas dependências da **Concedente**.

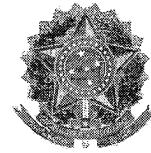
**Cláusula Décima Terceira** – Veda-se aos alunos exercerem quaisquer atividades não incluídas estritamente no âmbito deste convênio, para qual não tenham capacitação profissional ou habilitação legal.

**Cláusula Décima Quarta** - Aos alunos não assistirão direito de reivindicar da **Concedente**, em tempo algum, retribuição, salário ou remuneração, nem lhe será devido qualquer auxílio, assistência, ajuda, vantagem ou benefício não previstos neste Convênio.

**Cláusula Décima Quinta** – Havendo conduta inconveniente, ou indisciplinar do estagiário, implicará sumariamente no seu afastamento, devendo a Concedente, comunicar a Direção da Instituição de Ensino, a fim de que sejam aplicadas as penalidades previstas em seu Regimento Interno, sem resultar ônus, obrigações ou responsabilidade para as partes.

**Cláusula Décima Sexta** – Em nenhuma hipótese poderá gerar vínculo empregatício entre o supervisor/orientador designado pela **Concedente** com a **Instituição de Ensino**.





**Cláusula Décima Sétima** – O presente convênio terá o prazo de validade por 2 (dois) anos, podendo ser renovado automaticamente por mais 2 (dois) anos, tendo início a partir da assinatura do presente. O mesmo poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, pela simples vontade das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, respeitados, porém, pelos convenientes os estágios em andamento, que deverão permanecer até o término do semestre.

As partes elegem o foro da Comarca de São João del-Rei, para dirimir qualquer dúvida deste contrato.

E assim, por se acharem conveniados, firmam o presente em duas vias de igual teor, para um só efeito legal.

São João del-Rei, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

**Instituição de Ensino Interventiente**

**Unidade Concedente**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

NOME:

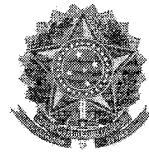
CPF:

2. \_\_\_\_\_

NOME:

CPF:





## ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(De acordo com o disposto na Lei nº 11.788/2008)

Pelo presente instrumento, celebram entre si o Termo de Compromisso de Estágio, sendo de um lado, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CEI/Registro Profissional sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, por seus representantes infra-assinados, na forma dos atos constitutivos em vigor, denominada **UNIDADE CONCEDENTE** e, de outro lado, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, denominado(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, residente \_\_\_\_\_ e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, estudante(a) regularmente matriculado(a) no \_\_\_\_\_ período do curso \_\_\_\_\_ do **INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS GERAIS**, este na qualidade de **INTERVENIENTE**, por seus representantes, convencionando as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

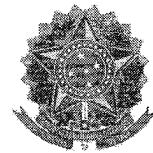
Este Termo de Compromisso de Estágio reger-se-á pelas condições básicas estabelecidas no **Termo de Convênio** (instrumento jurídico da Lei nº 11.788/2008), celebrado entre a **UNIDADE CONCEDENTE** e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** da qual o(a) estagiário(a) é estudante(a) regularmente matriculado, consubstanciando a interveniência da referida Instituição de Ensino, explicitando o **ESTÁGIO** como uma estratégia de Profissionalização a nível curricular que complementa o processo ensino-aprendizagem e estabelecendo as condições de realização do estágio.

### CLÁUSULA SEGUNDA

Fica compromissado entre as partes que:

- O estágio a ser cumprido pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)** será feito na \_\_\_\_\_, (empresa/organização/instituição) na área ou setor de \_\_\_\_\_ da **UNIDADE CONCEDENTE** na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_ na modalidade de estágio \_\_\_\_\_ (obrigatório ou não obrigatório).





2. As atividades em estágio a serem cumpridas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)** serão desenvolvidas no horário de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas (período da manhã) e/ou no horário de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas (período da tarde) e/ou no horário de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas (período da noite), totalizando uma carga de \_\_\_\_\_ horas semanais.

3. A jornada de atividade em estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do(a) **ESTAGIÁRIO(A)** e com o horário da **UNIDADE CONCEDENTE**.

4. Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** e a **UNIDADE CONCEDENTE**, com o conhecimento da Instituição de Ensino.

5. Este **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** terá vigência de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ podendo ser renunciado a qualquer tempo mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, desde que não haja prejuízo para o estagiário em nível de aprendizado.

6. A Concedente pagará mensalmente ao estagiário bolsa no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) e auxílio-transporte de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) . Ressalta-se que em caso de estágio não obrigatório é compulsório o pagamento de bolsa e auxílio transporte por parte da Concedente conforme previsto no Art. 12 da Lei 11.788/2008.

### CLÁUSULA TERCEIRA

Constituem motivos para a interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:

1. A conclusão, o abandono e o trancamento de matrícula;

2. O não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso, bem como no Termo de Convenio do qual decorre.

3. O estagiário poderá desistir da realização do estágio, no curso deste, formalizando a desistência com anuênciia da **Instituição de Ensino**.

### CLÁUSULA QUARTA

Na vigência regular do presente Termo de Compromisso, o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** estará incluído na cobertura do **SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**, proporcionada pela apólice nº \_\_\_\_\_ da Companhia de \_\_\_\_\_, conforme art. 9º da Lei 11.788/2008.

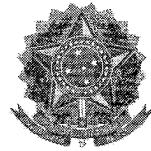
### CLÁUSULA QUINTA

Assim materializado, documentado e caracterizado, o presente **ESTÁGIO**, segundo a legislação, não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** e a **UNIDADE CONCEDENTE**, nos termos do que dispõe o art. 3º da Lei nº 11.788/2008.

### CLÁUSULA SEXTA

No desenvolvimento do **ESTÁGIO** ora compromissado, caberá ao (à) **ESTAGIÁRIO(A)**:





1. Cumprir fielmente com todo empenho e interesse toda programação estabelecida para seu estágio, comunicando em tempo hábil a impossibilidade de fazê-lo.
2. Observar e obedecer às normas internas da **UNIDADE CONCEDENTE**;
3. Comunicar à Instituição de Ensino qualquer fato relevante sobre o seu ESTÁGIO;
- 4 Responderá por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da **UNIDADE CONCEDENTE**, ou das constantes no presente Termo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

De comum acordo, as partes elegem o foro da Comarca SÃO JOÃO DEL-REI, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão relativa ao presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO e que não possa se resolvida amigavelmente.

E, por estarem de inteiro acordo com as condições e dizeres deste TERMO DE COMPROMISSO, as partes assinam-no em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo discriminadas, cabendo a primeira à **UNIDADE CONCEDENTE**, a segunda ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**, a terceira à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**.

São João del-Rei, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

\_\_\_\_\_  
**Estagiário(a)**

\_\_\_\_\_  
**Unidade Concedente**

---

\_\_\_\_\_  
**Instituição de Ensino Interveniente**

#### **TESTEMUNHAS:**

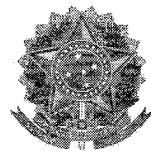
1. \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





### ANEXO III – PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

(Este plano é parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008)

#### DADOS DO ESTAGIÁRIO

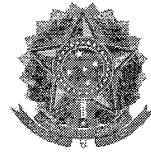
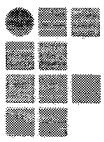
Nome:	Matrícula:
Curso:	Período:
Telefone:	
E-mail:	
Professor Orientador:	Telefone:
E-mail:	

#### DADOS DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE

Nome:			
CNPJ:			
Ramo da Atividade:			
Endereço:	Nº:	Compl.:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone fixo: ( )	Fax: ( )	Celular: ( )	
E-mail:			
Supervisor de Estágio:			
Formação/Área de experiência:			
Telefone:			
E-mail:			

#### DADOS DO ESTÁGIO

Período de estágio: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
Horário de estágio: _____ : _____ às _____ : _____, totalizando _____ horas de estágio semanais
Área:
Estágio: ( ) obrigatório ( ) não-obrigatório
<b>OBJETIVOS*</b>
_____
_____
_____
_____



\* Os objetivos do estágio, bem como as atividades a serem desenvolvidas poderão ser alterados mediante TERMO ADITIVO.

Declaro ter ciência do conteúdo do plano de atividades acima proposto, bem como atesto a possibilidade de execução do mesmo pelo aluno proponente.

Assinatura do Professor Orientador Data: / /

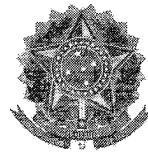
Supervisor da Concedente Data: / /

Coordenador do Curso Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estagiário/Representante Legal Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

( ) Deferido ( ) Indeferido

1



---

## ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO

O Relatório Final de Estágio descreve e apresenta a atuação desenvolvida pelo aluno durante suas atividades práticas em uma determinada empresa/organização/instituição, sendo considerado um requisito parcial para a conclusão do curso.

Trata-se do resultado escrito de tudo o que constou no **Plano de Atividades de Estágio**, visando responder às seguintes questões básicas: o quê? por quê? quando? onde? como? Ele deve ser claro, coerente e mostrar a capacidade do aluno em reunir dados, estudá-los e de colocá-los numa sequência lógica e bem elaborada.

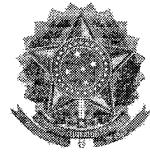
### ORIENTAÇÕES GERAIS:

O relatório deverá seguir as normas da ABNT (respeitando-se as exceções previstas nas normas).

Deve ser apresentado nas seguintes especificações:

- ✓ Papel A4 sem timbre; margem esquerda de 3 cm; margem direita de 2 cm; margem superior de 3 cm e margem inferior de 2 cm;
- ✓ Fonte *Times New Roman* 12 ou Arial 12, cor preta;
- ✓ Se houverem ilustrações, estas podem ser coloridas;
- ✓ Espaçamento 1,5 entre parágrafos;
- ✓ A contagem das páginas é a partir da folha de rosto. A numeração é desde a primeira página do texto em algarismos arábicos, no canto superior da folha, a 2 cm da borda superior;
- ✓ Anexos e Apêndices seguem normalmente a numeração do texto.
  - O relatório deverá ser entregue ao professor orientador que fará suas considerações e realizará a avaliação do relatório.
  - Após receber o relatório já corrigido e com nota, o aluno deverá entregá-lo ao coordenador de curso com os demais documentos (Lista de presença e Ficha de avaliação de estágio).
  - O modelo editável para elaboração de relatório final de estágio está disponível no sítio <http://www.sjdr.ifsudestemg.edu.br/diretorias>, na aba Extensão.





## MODELO DE CAPA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE  
DE MINAS GERAIS

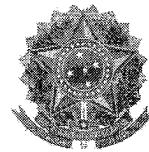
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI (negrito, fonte Times New Roman ou Arial, 12)

NOME DO ALUNO (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)

RELATÓRIO DESCritivo DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA INSTITUIÇÃO  
XXX (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)

CIDADE

ANO (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)



## MODELO DE FOLHA DE ROSTO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE  
DE MINAS GERAIS

CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)

**NOME DO ALUNO (A)** (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)

### RELATÓRIO DESCritivo DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA INSTITUIÇÃO

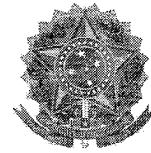
**XXXX** (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)

Relatório apresentado como parte das exigências para  
conclusão do curso XXXXX do Instituto Federal de  
Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas  
Gerais - Campus São João Del-Rei.  
Orientador (a): Prof. XXXXX

### CIDADE

**ANO** (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)





## MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

### FOLHA DE APROVAÇÃO

**NOME DO ALUNO** [ ] (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)

### RELATÓRIO DESCritivo DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA INSTITUIÇÃO

[ ] (negrito, fonte Times New Roman ou Arial 12)

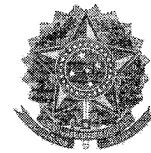
Relatório de estágio supervisionado submetido à Coordenação do Curso [ ] do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João Del-Rei, como requisito parcial para obtenção do diploma de [ ] (nome do curso).

[ ]  
Nome completo do(a) professor(a) orientador(a)

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

[ ]  
Nome completo do(a) coordenador(a) de curso

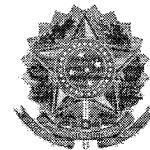
Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO
2	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO E DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA/ORGANIZAÇÃO
3	EMBASAMENTO TÉCNICO/TEÓRICO
4	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS
	REFERÊNCIAS
	ANEXOS (se houver)
	APÊNDICE (se houver)





## INTRODUÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO (TIMES NEW ROMAN, NEGRITO, 12 MAIÚSCULA)

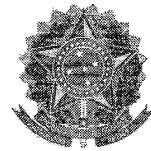
**Texto**  
**Texto** **Texto** **Texto** **Texto** **Texto** **Texto** **Texto** **Texto** **Texto** **Texto**

Na introdução o estagiário deverá expor os objetivos do estágio, local onde foi realizado o estágio, fazer uma descrição da empresa (Histórico; setor de atuação, organograma, produtos e/ou serviços, número de funcionários e outras informações que julgar importante).

#### Atenção:

##### Para todo o relatório:

Utilizar **Fonte Times New Roman em Arial 12;** Espaçamento **1,5; Tab (parágrafo) 2,0;** justificado em todo o trabalho (assim como está o modelo acima). Apagar tudo que está em cinza nos blocos em cinza.  
Obs.: A linguagem usada para redigir o relatório deve ser clara, concisa e formal, na 3<sup>a</sup> pessoa, no PASSADO, utilizando frases simples e curtas, relatando o desenvolvimento do estágio em ordem de acontecimento.



## **IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO E DA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO/INSTITUIÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO E DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA/ORGANIZAÇÃO**(TIMES NEW ROMAN, NEGRITO, 12 MAIÚSCULA)

### **1.1 DADOS DO ALUNO:**

**NOME:** XXXXXXXX

**MATRÍCULA:** XXXXXXXX

**CURSO:** XXXXXXXX

**PERÍODO:** XXXXXXXX

### **1.2 DADOS DO ESTÁGIO:**

**NOME DA**

**INSTITUIÇÃO/EMPRESA/ORGANIZAÇÃO:**

XXXXXXX

**SUPERVISOR DE ESTÁGIO:**

XXXXXXX

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO**

DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ A \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**HORÁRIO DAS ATIVIDADES**

DE \_\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_, TOTALIZANDO  
\_\_\_\_\_ HORAS SEMANAIS

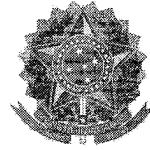
**CARGA HORÁRIA TOTAL CUMPRIDA**

XXXXXXX

**MODALIDADE DO ESTÁGIO**

OBRIGATÓRIO OU NÃO OBRIGATÓRIO





## EMBASAMENTO TÉCNICO/TEÓRICO

### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

#### 3. EMBASAMENTO TÉCNICO/TEÓRICO

Texto  
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

Ao descrever este referencial técnico/teórico, o estudante deverá fazer uma explanação do assunto que foi o objetivo principal do estágio, utilizando como base as principais fontes bibliográficas que foram usadas durante o curso em sala de aula e/ou sugeridas pelo professor orientador (com as devidas citações conforme ABNT).

#### 4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Texto  
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

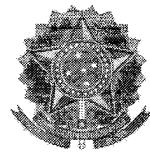
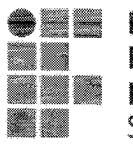
As atividades desenvolvidas pelo estagiário são parte fundamental do relatório. Neste momento o estudante deverá relatar e descrever em detalhes todas as atividades acompanhadas ou realizadas, segundo a teoria estudada em sala de aula.

#### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Texto  
texto texto texto texto texto texto texto texto texto

Relato da importância do estágio para a sua formação profissional; apresentação dos aspectos positivos, apresentação das dificuldades e limitações encontradas no estágio. Sugestões que possam contribuir para a melhoria do local do estágio.





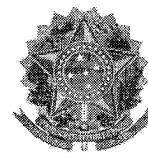
## **REFERÊNCIAS**

### **REFERÊNCIAS**

"Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos de documentos, impressos ou registrados em diversos tipos de suporte, permitindo sua identificação no todo ou em parte." (CRUZ, 2007, p. 11).

Devem constar nas referências apenas os documentos citados e efetivamente utilizados no texto.

Verificar a norma da ABNT para elaboração das referências disponível na aba de estágio do site do IF SUDESTE MG – Campus São João Del-Rei.



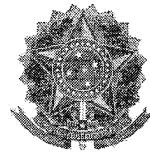
---

## ANEXOS E APÊNDICE

**ANEXOS** (Documento ou texto não elaborado pelo autor)

**APÊNDICE** (Documento ou texto elaborado pelo autor)






---

**ANEXO V – AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO PELO PROFESSOR ORIENTADOR**

Estagiário: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Empresa/Organização/Instituição: \_\_\_\_\_

Campo de estágio: \_\_\_\_\_

Modalidade de Estágio: ( ) Obrigatório ( ) Não obrigatório

<b>Critérios de avaliação</b>	<b>Notas</b>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Cumprimento dos itens estipulados no roteiro da instituição: seguiu as orientações referentes à elaboração do relatório.										
2. Adequação dos objetivos e proposta do estágio: relacionou as propostas do plano de atividades com o desenvolvimento do mesmo.										
3. Embasamento técnico/teórico: descreveu de forma global os conteúdos teóricos aplicados à prática no campo de estágio, identificando os progressos, as dificuldades e as soluções previstas.										
4. Adequação e fidelidade das atividades desenvolvidas durante o estágio quanto à área de formação do aluno.										
5. Apresentação geral do relatório de estágio: apresentou de forma clara e objetiva os itens propostos, explorando os conteúdos teórico-práticos e relacionando-os com as atividades exercidas em campo de estágio.										
6. Qualidade e organização do material elaborado.										
7. Coesão e coerência textual: organização do texto de forma a atender o tema proposto, empregando elementos adequados para o desenvolvimento do relatório.										
8. Uso adequado da linguagem técnica específica para a área de formação do aluno.										
9. Uso correto das normas de redação e apresentação de trabalhos científicos, conforme a ABNT.										
10. Uso correto das normas ortográficas da língua portuguesa.										
<b>Nota final (soma da nota obtida em todos os quesitos)</b>										

Parecer: ( ) Aprovado ( ) Reprovado

---



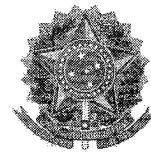
---

São João del-Rei, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do estagiário(a)

Assinatura do Professor Orientador





## ANEXO VI – LISTA DE PRESENÇA

**ESTAGIÁRIO:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA/INSTITUIÇÃO/ORGANIZAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CAMPO DE ESTÁGIO:** \_\_\_\_\_

**Modalidade de Estágio:** (  ) Obrigatório (  ) Não obrigatório

Data	Horário entrada	Horário saída	Total horas/dia	Atividades desenvolvidas
____ / ____ / ____	____ : ____	____ : ____		
____ / ____ / ____	____ : ____	____ : ____		
____ / ____ / ____	____ : ____	____ : ____		
____ / ____ / ____	____ : ____	____ : ____		
____ / ____ / ____	____ : ____	____ : ____		
____ / ____ / ____	____ : ____	____ : ____		
____ / ____ / ____	____ : ____	____ : ____		
<b>TOTAL DE HORAS</b>				

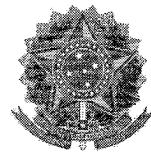
Assinatura do Estagiário(a)

Assinatura do Professor Orientador

Assinatura do Supervisor da  
empresa/organização/instituição

Assinatura do Coordenador de Curso





## ANEXO VII – REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

### DADOS DO ESTUDANTE

Nome:		Idade:	
Curso:	Matrícula:	Período:	
RG:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF:	Data de nascimento: _____ / _____ / _____		
Endereço:		Nº: _____	Compl.:
Bairro: _____			
Cidade: _____		UF: _____	CEP: _____
Telefone: ( ) _____	Celular: ( ) _____	E-mail: _____	

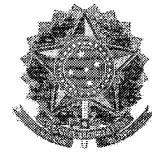
### DADOS DO ESTÁGIO

Modalidade do estágio:	( <input type="checkbox"/> ) Obrigatório	( <input type="checkbox"/> ) Não obrigatório	
O estágio será oferecido	( <input type="checkbox"/> ) sem remuneração ( <input type="checkbox"/> ) com remuneração, no valor de R\$ _____		
Período de realização	De _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____		
Horário das atividades	De _____ às _____, totalizando _____ horas semanais		

### DADOS DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE

Razão social: _____			
CNPJ: _____			
Endereço:		Nº: _____	Compl.:
Bairro:	Cidade:	UF: _____	CEP: _____
Telefone fixo: ( ) _____	Fax: ( ) _____	Celular: ( ) _____	
E-mail: _____			
Ramo de atividade: _____			
Representante legal: _____			
<b>SUPERVISOR DE ESTÁGIO</b>			
Nome: _____			
Formação profissional: _____			
Registro no órgão profissional: _____			

### PARA AUTORIZAÇÃO DO ESTÁGIO



Supervisor da  
empresa/organização/instituição

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Setor de Registros Acadêmicos

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Professor Orientador

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

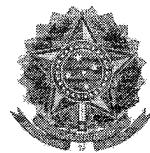
Setor de Estágio e Egressos

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Coordenador de Curso

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_





## **ANEXO VIII – AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

Estagiário: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Empresa/Organização/Instituição: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_

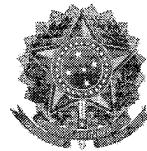
Campo de estágio: \_\_\_\_\_

Modalidade de Estágio: (    ) obrigatório (    ) não obrigatório

**Orientações:** avaliar, em conjunto com o aluno, atribuindo de 0 a 10 para cada item. A **nota final** será atribuída de acordo com o resultado da média aritmética das pontuações obtidas na avaliação de estágio e no relatório final.

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>NOTA</b>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. <b>Compromisso:</b> assiduidade (comparece ao estágio conforme escala) e pontualidade (cumpre obrigações e compromissos ao estágio e/ou estudo na hora marcada).										
2. <b>Interesse e iniciativa:</b> zelo, entusiasmo, empenho na busca do desenvolvimento do conhecimento.										
3. <b>Postura ético-profissional:</b> aparência pessoal, uniforme ou vestimenta adequada ao ambiente de estágio, conduta ética.										
4. <b>Capacidade de identificar e priorizar os problemas e/ou situações da clientela.</b>										
5. <b>Capacidade de participar de atividades educativas</b> (ex. cursos de capacitação, educação permanente) e administrativas.										
6. <b>Trabalho em equipe:</b> capacidade de planejar/executar as atividades provendo integração entre professor, equipe e estagiário nos procedimentos individuais ou em grupo. Possui capacidade de comunicação, cooperação e relacionamento										





interpessoal.											
7. <b>Conhecimentos técnicos:</b> demonstra domínio durante a realização das atividades programadas.											
8. <b>Liderança:</b> capacidade de influenciar no relacionamento do grupo quanto ao desempenho, sistematização e cumprimento dos objetivos da empresa/organização/instituição.											
9. <b>Responsabilidade:</b> respeita e cumpri os regulamentos, normas e exigências no campo de desenvolvimento das atividades práticas.											
10. <b>Desempenho:</b> realiza suas atividades de forma planejada, ordenada, lógica e prática. É eficiente e eficaz na realização de suas tarefas.											

Observações: \_\_\_\_\_

São João del-Rei, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estagiário(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do coordenador do curso





## **ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS DENTRO DO CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI – MODALIDADE ESTÁGIO NÃO-REMUNERADO**

Com o objetivo de proporcionar oportunidade de estágios para alunos do *Campus* São João del-Rei e de outras instituições de ensino, o Setor de Estágios e Egressos disponibiliza recomendações para nortear a aceitação desses estagiários:

### **1 – Procedimento para solicitação de estagiários pelos setores do *Campus***

- a) O responsável pelo setor deverá solicitar (através de e-mail) ao Setor de Estágios e Egressos a abertura de chamada para seleção de estagiário. O e-mail deverá constar o perfil desejado: nº de vagas, formação do aluno, tempo de estágio, horário do estágio, entre outras informações relevantes para a seleção.
- b) O Setor de Estágios e Egressos abrirá chamada, fará uma seleção previa do estagiário através do CRE (coeficiente de rendimento escolar) e enviará para o setor solicitante 3 (três) candidatos à entrevista.
- c) A seleção final do estagiário, assim como a divulgação e comunicação do resultado, ficará a cargo do setor demandante.
- d) Após a seleção do estagiário, este deverá seguir os trâmites previstos no Regulamento de Estágios do IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei para regularização do seu estágio.

### **2 – Procedimentos para seleção de estagiários de Licenciatura**

- a) Inicialmente a coordenação do curso e o supervisor de estágio deverão ser consultados e se disponibilizarem a aceitar e acompanhar a atividade de estágio.
- b) Caso exista a vaga para o estágio, o solicitante deverá preencher a solicitação de estágio (anexo I) e entregar ao Setor de Estágios e Egressos juntamente com o convênio (caso não exista), Termo de Compromisso de estágio e atestado de matrícula atualizado expedido pelo instituição de origem.
- c) De acordo com a Cláusula Quinta do convênio Nº 024/2016 (Convênio de estágio), “A realização do estágio deve ser precedida da cobertura de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos do art. 9º, IV da Lei 11.788/2008, a ser estabelecido no Convênio de Cooperação Mútua.”
- d) O Setor de Estágios e Egressos comunicará ao supervisor do estágio e ao estagiário a data de início do estágio.
- e) Até 5 dias uteis após o término do estágio, o estagiário deverá entregar ao Setor de Estágios e Egressos a declaração de término do estágio (Anexo II).

### **3 – Ao SUPERVISOR de estágio compete:**

- a) Acompanhar o aluno na elaboração e no cumprimento do Plano de Atividades de Estágio a ser anexado junto ao Termo de Compromisso de Estágio.
- b) Atribuir aos estagiários, tarefas compatíveis com a natureza de seus cursos;
- c) Oferecer condições físicas e materiais indispensáveis ao desempenho dos estagiários;
- d) Fixar escalas de atividades e controle de frequência;
- e) Comunicar, por escrito, ao professor orientador do estágio e ao Setor de Estágios e Egressos do *Campus* SJDR qualquer irregularidade na realização do estágio;
- f) Supervisionar o estagiário nas distintas fases do estágio, incluindo a elaboração do relatório final que será entregue para o professor orientador do estágio.

### **4 – Ao ESTAGIÁRIO compete:**

- a) Cumprir fielmente com todo empenho e interesse toda programação estabelecida para seu estágio, comunicando em tempo hábil a impossibilidade de fazê-lo;



- b) Preencher regularmente a folha de frequência;
- c) Observar e obedecer às normas internas do IF Sudeste MG – *Campus São João del-Rei*;
- d) Comunicar à Instituição de Ensino qualquer fato relevante sobre o seu ESTÁGIO;
- e) Responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas do IF Sudeste MG – *Campus São João del-Rei*.

**5** – Caso o aluno permaneça no estágio por mais de 1 semestre, este deverá entregar, ao Setor de Estágios e Egressos, comprovante de matrícula atualizado a cada semestre /6 meses.

**6** - O Setor de Estágios e Egressos emitirá declaração de orientação de estágio para o supervisor.



INSTITUTO FEDERAL  
Sudeste de Minas Gerais

Campus  
São João del-Rei



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

## ANEXO I

### SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

Eu, \_\_\_\_\_, aluno(a) do curso de \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_ da instituição de ensino \_\_\_\_\_, solicito realização de estágio no IF Sudeste MG – *Campus São João del-Rei*, no Curso/setor \_\_\_\_\_ sob supervisão do servidor(a)\_\_\_\_\_.

São João del-Rei,      de      .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador de Estágio



INSTITUTO FEDERAL  
Sudeste de Minas Gerais

Campus  
São João del-Rei



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO  
DEL-REI

---

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE TÉRMINO DO ESTÁGIO

Eu, \_\_\_\_\_, estagiário do  
curso/setor \_\_\_\_\_, sob  
supervisão \_\_\_\_\_, declaro que o  
estágio acima mencionado, encerrou-se no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

São João del-Rei, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

---

Assinatura do estagiário

---

Assinatura do Supervisor