

RESOLUÇÃO Nº. 96 - CONSUP/IFAM, de 30 de dezembro de 2015.

Que aprova o Regulamento do Estágio Profissional Supervisionado dos Cursos Técnicos de Nível Médio, Cursos Superiores de Tecnologia e Bacharelados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, neste ato como Presidente do Conselho Superior, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, conforme os dispositivos legais previstos no Art. 10 da Lei Nº 11.892, de 29.12.2008 e no art. 10, da Portaria nº 373-GR/IFAM, de 31 de agosto de 2009;

CONSIDERANDO o Memo. nº 001-DET/PROEN/IFAM, datado de 11 de dezembro de 2015, processo nº 23443.008655/2015-15 que trata da Minuta do Regulamento do Estágio Profissional dos Cursos Técnicos de Nível Médio, Cursos Superiores de Tecnologia e Bacharelados do IFAM;

CONSIDERANDO a Convocação para a realização da 26ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, Ofício Circular nº 07-CONSUP/IFAM e Pauta, datado de 23 de novembro de 2015 e aditamento a Pauta Despacho/Designação nº 08-GR/CONSUP/IFAM, de 04 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO a designação da conselheira Maria Stela de Vasconcelos Nunes de Mello como relatora da matéria a que se refere o processo acima mencionado;

CONSIDERANDO o Parecer e Voto da conselheira relatora favorável à aprovação do regulamento com as contribuições sugeridas em seu parecer;

CONSIDERANDO a decisão por unanimidade dos conselheiros em favor do parecer da relatora, em sessão da 26ª Reunião Ordinária do CONSUP realizada em 18 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO o disposto no art. 12 e o art. 42, do Regimento Geral do Instituto Federal do Amazonas.

RESOLVE:

APROVAR as Normas que Regulamentam o Estágio Profissional Supervisionado dos Cursos Técnicos de Nível Médio, Cursos Superiores de Tecnologia e Bacharelados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, em atendimento aos art. 168, 169, 170, 171 e 172, da Resolução nº 94 – CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015, que com esta baixa, conforme consta no processo nº 23443.008655/2015-15.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
Reitor e Presidente do Conselho Superior

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO DOS CURSOS
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO, CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA E
BACHARELADOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIAS**

DO AMAZONAS – IFAM

Capítulo I Dos Conceitos, Classificação e Finalidades

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo sistematizar o processo de realização de Estágio Profissional Supervisionado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), a Lei Nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de janeiro de 2004, Parecer CNE/CP Nº 28, de 2 de outubro de 2001, Resolução COFEN Nº 441/2013, Resolução Nº 28 – CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012 (Regulamento da Organização Didático-Acadêmica) e Resolução Nº 29 – CONSUP/IFAM, de 04 de novembro de 2011 (Estabelece os Procedimentos e Critérios para a distribuição da Carga Horária dos Docentes no âmbito do IFAM) e Lei Nº8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), e Planos e Projetos Pedagógicos de Cursos.

Art. 2º O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discente/estagiário que estejam regularmente matriculados em um dos cursos do IFAM, seja na Educação Superior ou na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas suas diversas formas e modalidades.

Parágrafo Único. Entende-se por ambiente de trabalho, os diversos locais em que o discente poderá desenvolver o estágio, sendo este, nas instituições parceiras ou no próprio IFAM.

Art. 3º O Estágio é denominado Estágio Profissional Supervisionado e configura-se como umas das possíveis práticas profissionais, as quais deverão integrar a Proposta Político-Pedagógica Institucional do IFAM, os Planos ou Projetos Pedagógicos de Cursos, como parte do itinerário formativo do aluno.

Art. 4º O Estágio Profissional Supervisionado tem por finalidade desenvolver o processo educativo com vistas à construção de conhecimentos próprios da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Parágrafo Único. O Estágio, obedecido aos preceitos legais, não criará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 5º Para auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio, o IFAM poderá recorrer aos serviços de Agentes de Integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico específico.

Art. 6º O discente/estagiário é o estudante regularmente matriculado em curso compatível com a modalidade de estágio a que esteja vinculado.

Art. 7º O Estágio Profissional Supervisionado deverá ser realizado, quando previsto, em conformidade com os Projetos Pedagógicos de Cursos e Programas Institucionais.

Art. 8º Este Regulamento não se aplica aos discentes dos Cursos de Licenciatura do IFAM, tendo em vista regulamentação específica.

Art. 9º Este Regulamento não se aplica aos Estágios realizados no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, tendo em vista a Instrução Normativa nº 213, De 17 de dezembro de 2019.

Art. 10. O Estágio tem como objetivos:

- I - Proporcionar a complementação do processo ensino-aprendizagem, por meio da realização de atividades de integração, aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e de relacionamento humano;
- II - Compatibilizar e correlacionar as atividades de estágio às da habilitação profissional do aluno;
- III - Facilitar e adequar a inserção do estudante no mundo do trabalho;
- IV - Promover a adaptação social e psicológica à atividade profissional;
- V - Desenvolver a concepção de indissociabilidade entre teoria e prática no processo de profissionalização;
- VI - Aplicar e integrar os conhecimentos de ensino, extensão, pesquisa e inovação visando às ações de observação, análise e intervenção de acordo com a realidade local, regional e nacional.

Capítulo II Da Carga Horária

Art. 11. A carga horária do Estágio Profissional Supervisionado terá o percentual de 20% (vinte) por cento, sob o total da carga horária mínima da Formação Profissional estipulada, equiparando-se ao disposto no Art. 30 da Resolução nº 06/2012, em conformidade com os seguintes dispositivos legais:

- I - no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT;
- II - no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia – CNCST; e
- III - outros, conforme legislação vigente.

§ 1º Excetuam-se do *caput* deste artigo os cursos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA).

§ 2º Excetuam-se do *caput* deste artigo os cursos de Bacharelado, respeitando suas respectivas regulamentações específicas.

§ 3º Excetua-se do *caput* deste artigo o Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem, respeitando suas regulamentações específicas, as quais determinam o cumprimento de, no mínimo, 400 horas de Estágio, conforme Parecer Normativo nº 001/2019 COFEN.

§ 4º Caso o discente ultrapasse os 20% (vinte) por cento da carga horária do Estágio Profissional Supervisionado, quando previsto, caberá ao *campus* apostilar o registro das horas realizadas, a mais, no Histórico Escolar.

Art. 12. Nos cursos PROEJA, a carga horária total máxima deve ser organizada de acordo com o Eixo Tecnológico em que o Curso está inserido, considerando que a carga horária para o Núcleo Básico de 1.200h é comum a todos os cursos, da seguinte forma:

- I - Grupo de Carga Horária Mínima de 800h: Núcleo Politécnico - 200h; Estágio Profissional Supervisionado - 200h; Atividades Complementares - 100h; Carga Horária Total Máxima - 2.500h;
- II - Grupo de Carga Horária Mínima de 1000h: Núcleo Politécnico - 200h; Estágio Profissional Supervisionado - 200h; Atividades Complementares - 100h; Carga Horária Total Máxima - 2.700h;
- III - Grupo de Carga Horária Mínima de 1200h: Núcleo Politécnico - 100h; Estágio Profissional Supervisionado - 200h ou 600h para Cursos Técnico de Enfermagem, 600h; Atividades Complementares - 100h; Carga Horária Total Máxima - 2.800h ou 3.200h.

Art. 13. O Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária, pertinente à Área de Conhecimento de Ciências

Agrárias, incluirá como etapa integrante da graduação o estágio curricular supervisionado de formação em serviço, em regime intensivo e exclusivo, nos dois últimos semestres do curso, conforme Resolução nº 03/2019 MEC/CNE/CES.

§ 1º 50% (cinquenta por cento) da carga horária do estágio curricular obrigatório deverá ser desenvolvida em serviços próprios da Instituição de Educação Superior (IES), com distribuição equilibrada de carga horária, a fim de atender aspectos essenciais das áreas de saúde animal, clínicas veterinárias médicas e cirúrgicas, medicina veterinária preventiva, saúde pública, zootecnia, produção e reprodução animal e inspeção e tecnologia de produtos de origem animal.

§ 2º Por se tratarem de atividades eminentemente práticas, deverão contar com a presença permanente do docente orientador ou supervisor, em uma relação estudante-docente, definida no PPC, de modo a serem executadas com qualidade.

§ 3º A carga horária teórica não poderá exceder 10% (dez por cento) da carga horária destinada a cada área de estágio.

§ 4º A carga horária restante prevista para o estágio curricular da Graduação em Medicina Veterinária poderá ser desenvolvido fora da IES, em instituição/empresa credenciada, sob orientação docente e supervisão local, devendo apresentar programa de atividades previamente definido.

§ 5º Para o estágio obrigatório do Curso de Graduação em Medicina Veterinária, assim caracterizado no PPC, a jornada semanal de prática poderá compreender períodos de plantão que poderão atingir até 12 (doze) horas diárias, observado o limite de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Art. 14. Quanto aos Cursos de Bacharelado em Engenharia, o Estágio Curricular obrigatório não deverá exceder 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

§ 1º A carga horária do estágio curricular deverá estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso, com no mínimo 160 (cento e sessenta) horas.

§ 2º No âmbito do estágio profissional supervisionado, a PROEX, os Agentes de Integração e/ou COESTE realizarão contato com a Concedente de Estágio, e a COESTE articulará o estabelecimento de parceria do IFAM com organizações que desenvolvam ou apliquem atividades de Engenharia, de modo que docentes e discentes do curso, bem como os profissionais dessas organizações se envolvam efetivamente em situações reais que contemplem o universo das Engenharias, tanto no ambiente profissional quanto no ambiente do curso.

Art. 15. A carga horária do estágio não obrigatório, quando relacionado ao perfil do Curso, deverá ser acrescida à carga horária do Curso, e devidamente apostilada no Histórico Escolar do discente ou incluída à carga horária estabelecida para o estágio obrigatório, quando previsto.

Parágrafo único. O discente poderá ter a carga horária e atividades laborais do Estágio Profissional não obrigatório incluída à do seu Estágio Profissional Supervisionado, desde que as atividades sejam compatibilizadas e correlacionadas às da habilitação profissional do curso e, contadas a partir da etapa/período hábil para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado, conforme o Parecer Pedagógico da Coordenação de Curso e o Parecer técnico da COESTE.

Art. 16. Para o discente/estagiário que efetuar trancamento de matrícula antes do cumprimento de 50% da carga horária de estágio exigida, não serão computadas as horas estagiadas para efeito de validação do estágio.

Capítulo III Das Modalidades de Estágio

Art. 17. O Estágio Profissional Supervisionado, quando previsto, poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do Projeto Pedagógico de Curso.

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

§ 2º O Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional pelo discente, devendo ser acrescida a carga horária do curso e apostilada no Histórico Escolar.

Capítulo IV Das Competências

Art. 18. São competências da Pró-Reitoria de Extensão:

- I - Criar condições favoráveis para efetivação da interação entre o IFAM e o segmento empresarial e a sociedade, visando à celebração de convênios, parcerias, cooperações, projetos e programas;
- II - Coordenar, orientar e supervisionar sistemicamente, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino e os *campi*, as atividades de estágios, cursos de extensão e prospecção de perfis profissionais;
- III - Coordenar e supervisionar as atividades de extensão do IFAM em relação ao segmento empresarial e à sociedade, priorizando as necessidades regionais;
- IV - Elaborar, propor e coordenar a execução de políticas de cooperação internacional;
- V - Orientar as atividades de prospecção de oportunidades de estágio e/ou emprego e a operacionalização administrativa dessas ações;
- VI - Divulgar informações sobre convênios, intercâmbios, cursos, estágios, bolsas de estudos e programas de instituições governamentais e não governamentais estrangeiras;
- VII - Articular Termo de Convênio para concessão de estágio em 02 (duas) vias, Termo de Compromisso de Estágio – TCE em 03 (três) vias, firmados com a Unidade Concedente, previamente assinada e carimbada, antes da data de início do estágio, conforme acordado em contrato.

Art. 19. Os Agentes de Integração, aprovados em Chamada Pública do IFAM e cadastrados no Sistema Acadêmico, são instituições públicas e privadas, externas ao IFAM, as quais atuarão como intermediadores entre a Unidade Concedente, Instituição de Ensino e o discente e como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio, por meio das seguintes competências:

- I - identificar oportunidades de estágio;
- II - ajustar suas condições de realização;
- III - fazer o acompanhamento administrativo;
- IV - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V - cadastrar discentes;
- VI - manter atualizado os cadastros das concedentes e dos cursos das instituições de ensino;
- VII - assegurar a legalidade do processo de desenvolvimento de estágios; e
- VIII - selecionar locais de estágio e organizar cadastro das Unidades Concedentes das oportunidades de Estágio.

Art. 20. São competências do responsável pela Coordenação de Estágios e Egressos – COESTE ou equivalente, nos *campi*:

I - Identificar e divulgar as oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;

II - Articular Termo de Convênio para concessão de estágio em 02 (duas) vias, Termo de Compromisso de Estágio – TCE em 03 (três) vias, firmados com a Unidade Concedente, previamente assinada e carimbada, antes da data de início do estágio, conforme acordado em contrato;

III - Ajustar as condições de realização do estágio em contratos diretos entre o IFAM e as Unidades Concedentes;

IV - Prestar serviços administrativos de cadastramento do discente/estagiário e oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;

V - Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

VI - Orientar o estagiário e fornecer, bem como ao orientador e supervisor, a documentação necessária à efetivação do Estágio Profissional Supervisionado, no âmbito do campus ou de outras Instituições da Rede Federal de Ensino;

VII - Orientar o estagiário na organização da documentação necessária para registro do Estágio Profissional Supervisionado;

VIII - Promover reuniões/encontros com Estagiários, Orientadores e Supervisores da Unidade Concedente;

IX - Assegurar a legalidade do processo de desenvolvimento de Estágio;

X - Promover visitas técnicas e de microestágio;

XI - Efetuar o levantamento de ofertas de estágios;

XII - Promover encontros entre a Instituição e os egressos;

XIII - Efetuar registro de estágio, mantendo o número de matrícula do discente no Sistema Acadêmico do IFAM;

XIV - Manter sob sua guarda o dossiê de discente/estagiário, devendo encaminhá-lo aos setores competentes após a conclusão do Estágio;

XV - Efetuar registro de Estágio do discente oriundo de outro Instituto, Instituições de fronteira ou ainda estrangeiro, em mobilidade, mantendo sob sua guarda o dossiê de discente/estagiário e devendo encaminhá-lo aos setores competentes após a conclusão do Estágio;

XVI - Promover reuniões com os discentes/estagiários para orientações quanto ao processo de desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado;

XVII - Promover eventos para divulgar o perfil dos cursos promovidos pelos *Campi* junto ao setor produtivo, em especial, por área de atuação;

XVIII - Encaminhar ao Coordenador de Curso o Plano de Atividade de Estágio para apreciação por um docente da área, antes da assinatura do TCE;

XIX - Emitir declaração, mediante relatório de orientação assinado pelo estagiário e orientador, comprovando o tempo de orientação exercido pelo Orientador, assinada juntamente com o Coordenador do Curso;

XX - Após recebimento do Relatório Final e do Parecer de Aptidão para Defesa, realizar a verificação técnica e entregar o dossiê do estagiário, os formulários e a Ata de defesa ao orientador e/ou coordenação do curso;

XXI - Disponibilizar ao orientador a documentação necessária para as supervisões do estágio;

XXII - Levantar e monitorar os indicadores estatísticos relacionados a Estágio Profissional Supervisionado para geração de Relatórios semestrais/anuais quali-quantitativos;

XXIII - Efetuar o registro da carga horária de estágio no sistema acadêmico e encaminhar o dossiê completo do discente à Coordenação de Registro Acadêmico - CRA, a qual o encaminhará à Diretoria Geral do *campus* para expedição de Portaria para emissão de Diploma;

XXIV - Exercer outras atividades que lhe sejam peculiares.

Art. 21. As Unidades Concedentes são 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.

Parágrafo Único. São competências da Unidade Concedente:

- I - Promover as condições necessárias para realização das atividades de estágio supervisionado pelo aluno;
- II - Firmar convênio com o IFAM para disponibilidade de vagas e contratação de estagiários;
- III - Promover a confecção do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, o qual poderá alternativamente ser confeccionado pelo IFAM;
- IV - Realizar a assinatura do termo de compromisso de estágio, do Plano de Atividades e do Termo Aditivo, se houver qualquer alteração no TCE, a serem firmados com o discente/estagiário, sob a interveniência do *campus*/IFAM;
- V - Viabilizar a contratação do Seguro contra Acidentes Pessoais para o discente/estagiário em caso de Estágio Curricular obrigatório, o qual poderá, facultativa e alternativamente, ser assumida pelo IFAM;
- VI - Providenciar para que as atividades de estágio iniciem somente depois de concluído o processo de contratação e entrega da documentação à COESTE ou equivalente do *campus*/IFAM;
- VII - Solicitar, por escrito, prorrogação do período de estágio ao IFAM/*campus*, com antecipação de, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término, que poderá ser acatada ou não;
- VIII - Fiscalizar o cumprimento da carga horária estabelecida no TCE para desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado, de acordo com a legislação em vigor;
- IX - Assegurar ao discente/estagiário, sempre que o Estágio tiver duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, conforme definido pelo TCE, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, e que seja proporcional nos casos de Estágio com duração inferior a um ano;
- X - Assegurar ao discente/estagiário a suspensão temporária do estágio, formalizando ao IFAM quando a Unidade Concedente não apresentar condições de acompanhamento ou de supervisão do Estágio Profissional Supervisionado, devendo tais horas serem repostas para integralização do Estágio;
- XI - Assegurar ao discente/estagiário que no período de realização de provas/avaliações, previstas em calendário acadêmico, a carga horária diária do Estágio deverá ser reduzida pelo menos à metade, garantindo o bom desempenho do estudante, conforme determina este regulamento e a legislação em vigor;
- XII - Garantir que o estagiário desenvolva atividades pertinentes à área de conhecimento, evitando desvio de funções e atividades;
- XIII - Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- XIV - 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.

Art. 22. O Coordenador do Curso é o responsável pela integração das ações dos setores afins do estágio com o Ensino, observando e fazendo cumprir todas as atividades pertinentes, conforme suas competências, sendo pertencente ao quadro funcional do IFAM.

Parágrafo Único. São competências do Coordenador de Curso:

- I - Atuar como interlocutor entre o Setor Responsável pelos Estágios do *campus*, orientadores e a Banca Examinadora, sempre que necessitar;
- II - Analisar o Plano de Atividade de Estágio (antes da assinatura do TCE) caso possua formação da área ou, se não possuir, solicitar que o orientador ou um docente da área realize a análise;
- III - Indicar os orientadores de estágio;
- IV - Emitir e encaminhar à COESTE declaração acerca da regularidade da matrícula e frequência do discente;

- V - Emitir parecer final acerca da composição da Banca Examinadora;
- VI - Encaminhar, em parceria com o Orientador, o relatório final do discente/estagiário para a Banca Examinadora;
- VII - Recomendar um docente da área para análise e considerações quanto ao aproveitamento da carga horária e atividade laboral como estágio;
- VIII - Analisar e emitir parecer final acerca da substituição do orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada do discente/estagiário ou do orientador;
- IX - Assinar declaração comprobatória do tempo de orientação exercido pelo Orientador, juntamente com a COESTE;
- X - Auxiliar na organização e a execução da banca examinadora;
- XI - Atestar, nos relatórios parciais, a situação acadêmica do estagiário, notificando, de imediato, a unidade concedente em caso de irregularidade nos índices de frequência escolar;
- XII - Participar subsidiariamente do processo de identificação de oportunidades de estágio;
- XIII - Emitir os Certificados de participação em Banca Examinadora;

Art. 23. O Orientador é o docente ou o Técnico Administrativo em Educação - TAE responsável pela orientação do Discente/Estagiário quanto ao Plano de Atividades de Estágio, colaborando com o seu planejamento, assessorando, acompanhando e avaliando os desenvolvimentos do Estágio Profissional Supervisionado, sendo pertencente ao quadro funcional do IFAM.

Parágrafo único. O TAE poderá ser Orientador, contanto que ele seja licenciado ou habilitado na área do estágio profissional supervisionado e tenha sido aprovado em edital de professor voluntário, respeitando-se o disposto na Resolução n° 20 – CONSUP/IFAM, de 30 de junho de 2016, a qual regulamenta os procedimentos quanto ao credenciamento e atuação de Profissional ao Serviço Voluntário no âmbito do IFAM.

Art. 24. São competências do Orientador de Estágio:

- I - Dispor de horas/aulas semanais de sua carga horária de trabalho, por discente/estagiário, para o desenvolvimento das atividades de acompanhamento e orientação em conformidade com as normas institucionais;
- II - Avaliar o Plano de Atividade do Estágio, contendo as atribuições e atividades que o discente/estagiário desempenhará na Unidade Concedente;
- III - Informar ao discente sua disponibilidade para visitas técnicas de supervisão de estágio;
- IV - Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades de um número máximo de discentes/estagiários, no setor produtivo, em conformidade com a legislação vigente do IFAM;
- V - Participar direta ou indiretamente na organização de eventos relacionados ao estágio;
- VI - Sugerir ao responsável pelo setor de Extensão do *campus*, que sejam realizadas visitas técnicas, palestras, microestágios e outros eventos similares, que complementem o processo de estágio e aprendizagem;
- VII - Realizar ao menos 01 (uma) visita técnica na Unidade Concedente ao discente/estagiário, sob sua orientação, visando o acompanhamento do desempenho e do cumprimento do Plano de Atividades;
- VIII - Entregar Relatório de Supervisão de Estágio, no final de cada visita, à COESTE;
- IX - Efetuar o acompanhamento de discente/estagiário de outras Instituições Federais de Ensino da Rede, quando solicitado;
- X - Solicitar à COESTE sua substituição como Orientador do Estágio, mediante requisição prévia, escrita e fundamentada;
- XI - Realizar encontros, devidamente registrados no Relatório de Orientação e em conformidade com o Plano Individual de Trabalho Docente - PIT do Orientador docente ou do TAE em serviço voluntário, com o discente/estagiário para orientá-los, inclusive no momento de elaboração dos relatórios parciais e final;

- XII - Informar à COESTE sobre desistências, prorrogações e irregularidades de Estágio e/ou Ensino de seus orientandos;
- XIII - Avaliar os Relatórios Parcial e Final do Estagiário em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, respectivamente, conforme as fichas de avaliação padrão;
- XIV - Presidir a Banca Examinadora no momento da defesa;
- XV - Indicar a composição dos membros titulares e suplentes da Banca Examinadora;
- XVI - Organizar a composição e a execução da Banca Examinadora;
- XVII - Encaminhar ao discente/estagiário o Relatório Final considerado insuficiente para correção;
- XVIII - Deverá conferir as correções orientadas pela Banca Examinadora no Relatório Final;
- XIX - Encaminhar o Relatório Final corrigido e aprovado à COESTE;
- XX - Providenciar a documentação necessária para processo avaliativo da Banca Examinadora; e
- XXI - Analisar a solicitação de prorrogação de prazo para devolução do Relatório Final de Estágio corrigido, emitindo parecer favorável ou não.

Art. 25. O Supervisor de Estágio da Unidade Concedente é o funcionário do quadro de pessoal da Unidade Concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do discente/estagiário, responsável pela orientação e supervisão no ambiente de Estágio.

Parágrafo Único. Caberá ao Supervisor de Estágio da Unidade Concedente o preenchimento dos formulários necessários de registro e avaliação do desempenho do discente/estagiário em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após data limite do período da avaliação.

Art. 26. A Banca Examinadora é soberana no processo de avaliação devendo ser composta por 03 (três) avaliadores, sendo obrigatoriamente o orientador, um segundo professor ou TAE avaliador, contanto que ele seja licenciado ou habilitado na área do estágio profissional supervisionado, e um terceiro membro, que poderá ser um servidor interno ou um convidado externo.

§ 1º Poderá compor a Banca Examinadora servidores de outros *campi* e/ou um convidado externo, exceto o supervisor de estágio da parte concedente, com formação na área de atuação superior ao do avaliado.

§ 2º Na impossibilidade de participação presencial na defesa de um ou mais membros da Banca Examinadora, ela poderá ocorrer via webconferência, por meio de plataformas digitais, vinculadas originalmente ao e-mail institucional do presidente da Banca Examinadora.

Art. 27. São competências da Banca Examinadora:

- I - Avaliar o Relatório Final, dando parecer sobre sua aceitabilidade e orientando o discente/estagiário quanto às correções a serem feitas;
- II - Devolver ao Orientador o Relatório Final para realização das correções;
- III - Emitir parecer de aprovação ou reprovação após a defesa do Relatório Final de Estágio.

Art. 28. São competências do Discente/Estagiário:

- I - Assinar o TCE, obrigatoriamente, antes do início de suas atividades na Unidade Concedente;
- II - Indicar, junto à Coordenação de Curso, o orientador;
- III - Entregar o Plano de Atividades de Estágio em 03 (três) vias, carimbado e assinado pela Unidade Concedente, à COESTE;
- IV - Devolver à COESTE o Agendamento de Visita de Supervisão de estágio, devidamente preenchido pela Concedente;
- V - Informar ao Orientador qualquer descumprimento do Plano de Atividade ou da Legislação de Estágio,

caracterizando desvio de função;

VI - Comunicar ao Orientador e/ou à COESTE, toda e qualquer ocorrência que possa interferir no bom andamento da realização do seu estágio;

VII - Respeitar o cumprimento das cláusulas do TCE;

VIII - Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Unidade Concedente, obedecendo à determinação da jornada de atividade especificada no TCE;

IX - Não divulgar quaisquer informações confidenciais que lhe sejam feitas pela Unidade Concedente;

X - Ser ético e tratar cordialmente as pessoas do seu convívio na Unidade Concedente;

XI - Acatar decisões da Unidade Concedente quanto aos seus Regulamentos e Normas;

XII - Participar ativa e decididamente das atividades designadas pelo Supervisor;

XIII - Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas da Unidade Concedente;

XIV - Apresentar à COESTE os Relatórios Parciais de acompanhamento de estágio, previamente avaliados pelo orientador, preenchidos, assinados e carimbados, porém a exigência do carimbo será apenas para a Concedente;

XV - Entregar o Relatório Final ao orientador, em consonância com o Manual de TCC do IFAM, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de cumprimento da carga horária do estágio, sob pena de suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequente adiamento da emissão do Diploma, conforme disposto no Art. 118 da Resolução nº 94/2015 CONSUP/IFAM;

XVI - Solicitar, quando necessário, à COESTE, a substituição do orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada;

XVII - Realizar obrigatoriamente a defesa do Relatório Final perante Banca Examinadora, sob pena de suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequente adiamento da emissão do Diploma, conforme disposto no art. 118 da Resolução nº 94/2015 CONSUP/IFAM;

XVIII - Realizar as correções do Relatório Final, conforme orientações da Banca Examinadora, dentro dos prazos estabelecidos;

XIX - Entregar o Relatório Final corrigido ao Orientador para averiguação das orientações estabelecidas pela Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data do recebimento, excedendo o prazo, deverá apresentar justificativa com documentação comprobatória, via protocolo, em até 48 (quarenta e oito) horas;

XX - Informar imediatamente à Unidade Concedente a ocorrência de sinistro e respectivamente ao IFAM para fins de acionamento de seguro.

Parágrafo Único. É vetada a cobrança de qualquer valor do estudante estagiário, a título de taxas ou remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

Capítulo V **Da Realização do Estágio**

Art. 29. As atividades de estágio, quando previstas, deverão ser planejadas, executadas, acompanhadas e avaliadas, em conformidade com o cronograma de execução, com o Projeto Pedagógico de Curso, com as Competências definidas nesta Regulamentação e com o Fluxo Básico para realização do Estágio Profissional Supervisionado a seguir:

I - PROEX, Agentes de Integração e/ou COESTE realizam contato com a Concedente de Estágio;

II - PROEX, Agentes de Integração e/ou COESTE articulam o Termo de Convênio entre IFAM e Concedente.

III - Diretor Geral e/ou Diretor de Ensino ou equivalente e o Departamento de Estágio ou equivalente assinam

o Termo de Convênio;

IV - Agentes de Integração ou COESTE negociam o Seguro contra Acidentes Pessoais com a Concedente e com o IFAM;

V - COESTE entrega ao discente a Carta de Encaminhamento de Estágio para que ele participe da seleção quando houver;

VI - Unidade Concedente viabiliza a contratação de Seguro contra Acidentes Pessoais em caso de Estágio Curricular obrigatório. Alternativamente, em caso da não viabilização por parte da Unidade Concedente, fica facultado ao IFAM a contratação do Seguro.

VII - Unidade Concedente carimba e a assina o Plano de Atividades de Estágio;

VIII - Unidade Concedente ou o IFAM providencia a confecção do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

IX - Unidade Concedente assina o TCE a ser firmado com o discente/estagiário, sob a interveniência do *campus*/IFAM;

X - Coordenação do Curso ou o discente realizam a indicação do Orientador do Estágio Profissional Supervisionado caso já não tenha o feito;

XI - Orientador assina a Carta de Anuência, dando ciência de seu aceite;

XII - Discente entrega o TCE, o Plano de Atividades e a Carta de Aceite do Orientador ao protocolo ou equivalente do *campus*, endereçado à COESTE;

XIII - COESTE verifica todos os dados da documentação e, se conforme, encaminha o Plano de Atividade para Coordenação do Curso;

XIV - Coordenação do Curso, sendo da área do Estágio, realiza a análise, considerações e emissão de parecer acerca do Plano de Atividades de Estágio ou solicita a realização da análise pelo Orientador;

XV - Se conforme, o Departamento de Extensão e/ou Estágio ou equivalente e o discente assinam o TCE e o Plano de Atividades, e a Coordenação de curso entrega a documentação ao protocolo ou equivalente do *campus*, endereçado à COESTE;

XVI - Coordenação do Curso entrega à COESTE declaração acerca da regularidade da matrícula e frequência do discente;

XVII - Quando aprovada, a Diretoria de extensão ou equivalente assina a documentação de estágio;

XVIII - COESTE retém a via assinada do IFAM e devolve as demais vias ao discente para entregar às partes, porém, se estiver faltando assinatura da Concedente e/ou Agente de Integração, serão devolvidas todas as vias do TCE para assinaturas pendentes;

XIX - COESTE orienta o discente na organização da documentação necessária para o registro do Estágio Profissional Supervisionado;

XX - Discente entrega, no protocolo do *campus* ou equivalente, a documentação exigida para registro do Estágio Profissional Supervisionado, endereçado à COESTE;

XXI - COESTE entrega aos discentes os Formulários dos Relatórios Periódicos e do Agendamento para Visita de Supervisão;

XXII - Orientador acompanha, orienta e supervisiona as atividades de seus discentes-estagiários;

XXIII - Orientador realiza, pelo menos, 01 (uma) visita técnica na Unidade Concedente ao discente/estagiário, sob sua orientação, visando o acompanhamento do desempenho e do cumprimento do Plano de Atividades;

XXIV - Orientador de estágio entrega à COESTE Relatórios de Supervisão de Estágio a cada visita realizada;

XXV - Discente/Estagiário entrega Relatórios Parciais ao Orientador para avaliação;

XXVI - Orientador avalia os relatórios parciais e a ficha de frequência do discente/estagiário em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, respectivamente, conforme as fichas de avaliação padrão;

XXVII - Discente/Estagiário devolve à COESTE os Relatórios Parciais de Acompanhamento de Estágio e sua Ficha de Frequência;

XXVIII - Discente/Estagiário entrega o Relatório Final de Estágio ao Orientador, em consonância com o Manual de TCC do IFAM, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de cumprimento

da carga horária do estágio, sob pena de suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequente adiamento da emissão do Diploma, conforme disposto no Art. 118 da Resolução nº 94/2015 CONSUP/IFAM;

XXIX - Orientador avalia o Relatório Final e, se aprovado, emite o Parecer de Apto para defesa e entrega tanto o Relatório quanto o seu Parecer à COESTE, via protocolo do campus ou equivalente;

XXX - COESTE realiza a verificação técnica e, se conforme, entrega o dossiê do estagiário, os formulários e a Ata de defesa ao orientador e/ou coordenador de curso;

XXXI - Orientador indica a composição dos membros titulares e suplentes da Banca Examinadora;

XXXII - Coordenação de curso emite parecer final acerca da composição da Banca Examinadora e auxilia o Orientador na organização e execução da banca examinadora;

XXXIII - Orientador entrega uma via do Relatório Final e demais documentos necessário para cada membro da Banca Examinadora, com no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, considerando a data definida para respectiva defesa;

XXXIV - Discente/Estagiário efetua a defesa do Relatório Final à Banca Examinadora, presidida pelo orientador;

XXXV - Banca Examinadora emite parecer de aprovação ou reprovação após a defesa;

XXXVI - Orientador encaminha ao discente/estagiário, para correção, o Relatório Final considerado insuficiente;

XXXVII - Discente realiza as correções do Relatório Final, se necessárias, conforme orientações da Banca Examinadora, dentro dos prazos estabelecidos, e entrega ao Orientador para averiguação das orientações estabelecidas pela Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data do recebimento. Excedendo o prazo, deverá apresentar justificativa com documentação comprobatória, via protocolo, em até 48 (quarenta e oito) horas;

XXXVIII - Orientador entrega Relatório Final corrigido e aprovado no protocolo ou equivalente do *campus*, endereçado à COESTE, para ser anexado ao processo original;

XXXIX - COESTE registra a carga horária de estágio no sistema acadêmico e encaminha o dossiê completo do discente/estagiário à Coordenação de Registro Acadêmico - CRA;

XL - CRA encaminha o dossiê à Diretoria Geral do *campus* para expedição de Portaria para emissão de Diploma.

Art. 30. O discente/estagiário deverá providenciar a documentação necessária para registro do Estágio Profissional Supervisionado junto ao protocolo do *campus* ou equivalente, obedecidos aos requisitos:

I - Estar regularmente matriculado em curso compatível à área e modalidade de estágio;

II - Possuir a idade mínima de 16 anos, até a data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º O discente/estagiário que, por ventura, iniciar o estágio antes de efetivar o registro na COESTE não terá as horas realizadas computadas.

§ 2º Na impossibilidade de atendimento à faixa etária mínima de 16 anos para a realização de estágio supervisionado, o discente/estagiário deverá desenvolver uma ou mais das demais possibilidade de Práticas Profissionais.

§ 3º O discente/estagiário que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, devidamente registrado, autônomo, prestador de serviços ou empresário, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Profissional Supervisionado, desde que atendam ao Projeto Pedagógico do Curso, conforme Capítulo VI deste Regulamento.

Art. 31. São documentos necessários para efetivação do registro de estágio:

I - Estagiário Regular:

- a) 01 Via do Termo de Convênio (quando solicitado);
- b) 01 Via do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- c) 01 Via do Plano de Atividades de Estágio;
- d) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes); e
- e) Apólice de Seguro de Vida em grupo e/ou de Acidentes Pessoais Coletivos.

II - Funcionário da empresa atuando na área de formação:

- a) 01 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folhas de identificação, frente e verso, e a do contrato de trabalho);
- b) 01 Declaração do Empregador (em papel timbrado contendo o cargo, data de admissão, horário de trabalho, carga horária diária e as atividades exercidas na Empresa);
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes).

III - Proprietário de Empresa com ramo de atividade na área específica do curso ou afim:

- a) 01 Cópia do Contrato Social/Inscrição no CNPJ, com duração mínima de 06 meses, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes);

IV - Prestador de Serviço/Autônomo:

- a) Comprovante de recolhimento de Imposto sobre Serviços (ISS) dos últimos seis meses, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso.
- b) Contrato ou Recibos de prestação de serviços autenticados contendo carimbo do CNPJ da empresa, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso, por, no mínimo, seis meses;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes).

Parágrafo Único. Os documentos para efetivação do registro deverão ser entregues na COESTE, digitados, assinados e carimbados, conforme instrução nos modelos fornecidos, com antecedência de até 05 (cinco) dias antes do início do estágio.

Art. 32. O Estágio Profissional Supervisionado dar-se-á no setor produtivo, junto às pessoas jurídicas de direito privado, de órgãos da administração pública direta, autarquias ou fundações de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrado em seus respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional, que apresentem condições de proporcionar experiências práticas correlatas à área de formação do aluno.

§ 1º Para efetivação do estágio, além da assinatura do TCE e Plano de Atividades de Estágio, deverá ser previamente firmado um Termo de Convênio entre a unidade concedente e o IFAM, através do *campus* envolvido.

§ 3º - O estágio poderá ser realizado no período de férias escolares, devendo ser acompanhado pelo supervisor da Unidade Concedente e pela Coordenação de Estágio.

Art. 33. O Estágio poderá ser interrompido, sem perda da carga horária realizada, nas seguintes situações:

I - Quando o estagiário não estiver cumprindo o Plano de Atividades na Concedente por desvio de função, devidamente documentado pelo seu Orientador, depois de transcorridos 30 (trinta) dias, no máximo, contados da data de solicitação de adequação no setor da Concedente;

- II - Quando houver o seu desligamento, por iniciativa da Concedente, mediante justificativa escrita;
- III - Quando houver desligamento por problema de saúde, devidamente comprovado; e
- IV - Na possibilidade de mudança domiciliar entre Municípios, Estados e País, mediante documentação comprobatória.

Art. 34. O prazo máximo para a conclusão do Curso com Estágio Profissional Supervisionado será de:

I - Para os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o prazo máximo para conclusão do Curso, visando à integralização curricular será o dobro do número de séries e módulos previstos nos Projetos de Curso;

II - Para os Cursos de Graduação, o cálculo para a integralização será feito com base no dobro do número de períodos letivos previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, menos um período.

§ 1º Não serão computados, para efeito de estágio profissional supervisionado, os períodos de trancamento de matrícula, devendo o mesmo, quando ocorrer, ser informado ao Setor Responsável pelo Estágio.

§ 2º O discente que não concluir o Estágio Profissional Supervisionado e ultrapassar o prazo máximo de permanência no curso e não tiver sua solicitação de regularização deferida, nos termos do Edital de Desintegralização ou equivalente, terá sua matrícula cancelada.

Art. 35. O desenvolvimento do **Estágio Não Obrigatório** poderá ser realizado concomitantemente ao desenvolvimento do curso, desde que o aluno esteja devidamente matriculado e com frequência regular.

§ 1º O Estágio não obrigatório deverá obedecer à mesma tramitação do Estágio obrigatório.

§ 2º O Discente/Estagiário está dispensado da apresentação do Relatório Final do Estágio, exceto no caso de aproveitamento nos termos do art. 15 desta Resolução.

Art. 36. A formalização do estágio será feita mediante assinatura de Termo de Convênio e do TCE, firmados entre as partes envolvidas, por meio da COESTE ou de Agentes de Integração.

Art. 37. O Termo de Convênio, firmado entre o IFAM e a Unidade Concedente de Estágio deverá estar em papel timbrado, cuja validade será de 05 (cinco) anos, conforme prevê a legislação pertinente, podendo ser renovado ou rescindido por interesse unilateral ou de ambas as partes, através de comunicação escrita e justificada.

Art. 38. O TCE, firmado entre a Unidade Concedente, o Estagiário e o campus/IFAM deverá estar em papel timbrado constando dentre outros, os seguintes dados:

- I - Nome e dados da unidade concedente;
- II - Nome e dados do representante da unidade concedente;
- III - Nome e dados da autoridade máxima do IFAM/campus ou de seu representante legal e/ou ainda do responsável pela Assinatura do TCE, por ele designado;
- IV - Nome e dados do aluno (pessoal e acadêmico);
- V - Nome da seguradora e número da apólice do seguro contra acidentes pessoais e certificado individual;
- VI - Data do início e término do contrato;
- VII - Carga horária diária e semanal, com descrição do horário de entrada, saída e intervalo;
- VIII - Recurso, principalmente nos casos de estágio remunerado;
- IX - Nome do setor ou setores de atuação, supervisor e seu cargo;

X - Referência ao Plano de Atividades do Estágio em anexo;

XI - Data da emissão;

XII - Assinaturas e carimbos.

§ 1º O Plano de Atividades do Estágio deverá constar como anexo do TCE.

§ 2º A duração do estágio e validade do TCE terá o tempo máximo de 02 (dois) anos na mesma empresa, podendo ser prorrogado, apenas para discente/estagiário com deficiência, frequentando regularmente o curso, o qual deverá comprovar por meio de Laudo Médico a referida condição física.

§ 3º Deverá constar no TCE que o descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária, conforme §2º, art. 3º da Lei 11.788/2008.

Art. 39. A formalização do estágio para Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores (Qualificação Profissional), oferecidos pelo IFAM em forma de Contratos ou Termo de Convênio, será decidida entre as partes envolvidas e terá regulamentação própria.

Art. 40. A jornada de estágio será definida em comum acordo entre a parte concedente, o discente/estagiário ou seu representante legal e o *campus* envolvido, devendo constar no Termo de Compromisso e ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de discentes com deficiência e da modalidade EJA nos anos finais do ensino fundamental.

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de discentes do ensino superior e da educação profissional de nível médio;

III - 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que esteja previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Parágrafo Único. Caso a Instituição de Ensino realize verificações de aprendizagem, periódicas ou finais, ou períodos de avaliações, a carga horária do dia de estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do discente/estagiário.

Art. 41. O TCE, desde que não ultrapasse 02 (dois) anos, deverá ser firmado e sob a autorização do IFAM, o discente/estagiário poderá realizar o estágio não obrigatório, porém, supervisionado, conforme previsto nos Projetos Pedagógicos de Cursos.

Art. 42. O discente/estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, 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 O estudante poderá se inscrever e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social, caso tenha interesse.

Art. 43. Sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, será assegurado ao estagiário um 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 Nos casos de estágio com duração inferior a 01 (um) ano, o recesso será concedido de maneira proporcional.

Art. 44. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua execução de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Capítulo VI Do Aproveitamento Profissional

Art. 45. O emprego registrado em carteira de trabalho, de atividades de trabalho autônomo ou de prestação de serviços e de proprietário de empresa poderão ser validados como Estágio Profissional Supervisionado, desde que estejam diretamente relacionados à habilitação profissional do discente/estagiário, após o parecer pedagógico favorável de um Professor ou TAE Orientador ou Coordenador do Curso e do parecer técnico favorável da COESTE, além das atividades terem sido desenvolvidas a partir do período de sua habilitação para o estágio dentro do curso e com duração de mínimo 06 (seis) meses.

§ 1º O processo de aproveitamento profissional será aprovado somente se as atividades e o período da carga horária forem validadas tanto pela COESTE, a nível técnico, quanto por um Professor Orientador de Estágio ou Coordenador do Curso do discente/estagiário, a nível pedagógico, e se, posteriormente, o discente tiver seu Relatório Final aprovado pela Banca Examinadora.

§ 2º A entrega do Relatório Final deverá ser realizada conforme procedimento indicado no art. 28, inciso XIV, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da ciência da validação do aproveitamento pela COESTE e pelo professor orientador ou Coordenador do Curso.

§ 3º Para consolidação do aproveitamento profissional, os seguintes procedimentos deverão ser realizados:
I - providenciar, junto à Unidade Empregadora, a documentação necessária ao processo de aproveitamento profissional.

II - apresentar a documentação necessária, conforme parágrafo 4º, ao processo de aproveitamento profissional junto ao protocolo ou equivalente do campus, endereçado à COESTE.

III - a COESTE verificará a documentação e, se completa, a encaminhará à Coordenação do Curso.

IV - a Coordenação de Curso ou um Orientador emitirá Parecer Pedagógico, o qual será encaminhado à COESTE.

V - a COESTE emitirá o parecer técnico, o qual poderá deferir ou não o aproveitamento.

VI - caso deferido, o discente deverá realizar o registro do aproveitamento profissional junto à COESTE.

VII - caso indeferido, o discente poderá solicitar a reconsideração da análise do aproveitamento profissional junto ao protocolo ou equivalente do campus ou proceder com o cumprimento da carga horária dentro das práticas profissionais previstas no PPC de seu curso, conforme indicações no Parecer Técnico da COESTE.

§ 4º A validade da dispensa parcial ou total de estágio, prevista no art. 45, somente será permitida para a atividade profissional com data posterior ao período de sua habilitação para o estágio dentro do curso e com duração de mínimo 06 (seis) meses, devendo apresentar à COESTE os seguintes documentos:

I - Requerimento solicitando o aproveitamento profissional e um relato sucinto contendo:

- a) Identificação do discente;
- b) Situação do estudante: função/cargo; horário de trabalho com carga horária diária e semanal;
- c) Principais atividades desenvolvidas;
- d) Tempo de trabalho na empresa e período a ser computado para a dispensa, conforme modelo fornecido pelo Setor de Estágios;

II - Documentação comprobatória das atividades desenvolvidas conforme Parágrafos 5º, 6º e/ou 7º.

§ 5º Para aproveitamento de emprego registrado em carteira de trabalho, o discente deverá providenciar, junto à Unidade Empregadora, a seguinte documentação comprobatória da experiência profissional:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS) – cópia da página que contenha a foto, cópia da página que contenha os dados pessoais e cópia da página do contrato de trabalho;
- b) Declaração emitida em papel timbrado, assinada por representante legal da empresa e com firma reconhecida em cartório, constando, de forma sucinta, a situação do funcionário (discente/estagiário), tempo de trabalho na empresa, carga horária diária e semanal, função/cargo e avaliação livre e direta acerca do desempenho do funcionário, bem como a descrição de, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de Atividades Profissionais desenvolvidas relacionadas ao perfil profissional do curso.
- c) Outro documento oficial que comprove o vínculo (Portarias, etc).

§ 6º Para aproveitamento de trabalho autônomo ou prestação de serviços, o discente deverá providenciar a seguinte documentação comprobatória da experiência profissional:

I - guia do Imposto sobre o serviço - ISS;

II - recibos ou contratos de, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de Atividades/tarefas Profissionais, relacionadas ao perfil profissional do curso, desenvolvidas para pessoa(s) física(s), com RG, CPF, endereço e contato do(s) contratante(s), com a descrição dos serviços realizados; e/ou

III - instrumento legal emitido por pessoa jurídica, com CNPJ da empresa, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de declaração de, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de Atividades/tarefas Profissionais relativas ao serviço prestado, relacionadas ao perfil profissional do curso, por um período mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da etapa/período hábeis para o desenvolvimento do estágio.

§ 7º Para aproveitamento de trabalho de proprietário de empresa, o discente deverá providenciar a seguinte documentação comprobatória da experiência profissional:

I - Contrato social da empresa devidamente registrado na junta comercial correspondente com duração igual ou superior à duração de estágio previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

II - Declaração emitida em papel timbrado, com CNPJ da empresa, com firma reconhecida em cartório, constando, de forma sucinta, a situação do proprietário da empresa, tempo de trabalho na empresa, carga horária diária e semanal, função/cargo, bem como a descrição de, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de Atividades Profissionais desenvolvidas relacionadas ao perfil profissional do curso.

Art. 46. Todas as atividades de aproveitamento profissional desenvolvidas deverão ser acompanhadas e avaliadas, devendo o discente/estagiário apresentar Relatório Final.

Art. 47. Os Projetos de Extensão e de Pesquisa, as atividades de Monitoria e outras opções de Práticas Profissionais Aplicadas na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Educação Superior, desenvolvidas pelo discente, correlatas com a área de formação do discente, realizadas no âmbito do IFAM, poderão ter sua carga horária aproveitada como Estágio Profissional Supervisionado, desde que devidamente acompanhadas e avaliadas, utilizando-se dos mesmos procedimentos e critérios para validação do Estágio

Profissional Supervisionado, inclusive no cumprimento da carga horária obrigatória.

§ 1º. Os critérios e parâmetros de aproveitamento em Cursos Técnicos de Nível Médio respeitarão as seguintes porcentagens:

I - Projetos de Extensão e de Pesquisa: até 100%;

II - Atividades de Monitoria: até 50% apenas em disciplinas técnicas;

III - Outras atividades de Pesquisa e Extensão: até 50%;

IV - Outras atividades de Práticas Profissionais: conforme determinação em regulamentação própria.

§ 2º. Os critérios e parâmetros de aproveitamento nos Cursos de Graduação respeitarão os PPCs dos Cursos e a determinação em regulamentação.

Art. 48. Fica vedado o aproveitamento de Carga Horária Curricular de Estágio Profissional Supervisionado da Educação Superior para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e vice-versa.

Capítulo VII

Do Acompanhamento, Orientação e Supervisão do Estágio

Art. 49. O acompanhamento e a supervisão do Estágio, obrigatório ou não, quando previsto, serão realizados por um Professor Orientador, pertencente ao quadro funcional do IFAM/CAMPUS, relacionado ao Eixo Tecnológico/Área do Curso e designado pela Coordenação do Curso envolvido ou setor equivalente.

§ 1º Todo o processo de Acompanhamento, orientação e Supervisão do estágio será realizado por meio de formulários padronizados pela Coordenação de Estágio e Egressos, assinados pelo professor orientador e encaminhados para registro.

§ 2º Na hipótese da realização do Estágio Profissional Supervisionado em outro município que possua *campus* do IFAM, este acompanhamento e supervisão deverão ser efetuados nos mesmos moldes citados no *caput* deste artigo.

Art. 50. As atividades de acompanhamento e orientação do Estágio Supervisionado são de responsabilidade do orientador e constam de:

I - Reuniões periódicas de Orientação de Estágio;

II - Orientação dos Relatórios parciais;

III - Orientação do Relatório Final;

IV - Avaliação do Relatório Final.

Parágrafo único. Observado o disposto neste Regulamento e o mínimo de 02 (duas) reuniões por discente, o PPC definirá as formas de acompanhamento do estágio e de realização das reuniões.

Art. 51. O processo de supervisão de estágio, quando previsto, deverá ser realizado obrigatoriamente nas formas:

I - **Supervisão direta** – o Orientador fará o acompanhamento no setor produtivo, *in loco*, onde manterá contato não só com o estagiário, mas também com o supervisor da empresa, responsável pelo mesmo.

II - **Supervisão indireta** – o Orientador acompanhará o estagiário, por meio dos Relatórios Parciais, de acordo com um cronograma de atividades planejado por ambos.

Art. 52. A carga horária destinada ao acompanhamento, orientação e supervisão do estágio deverá constar no Plano de Ensino do Orientador.

Art. 53. Na ausência de orientador disponível no próprio *campus*, o acompanhamento, a orientação e a supervisão indireta de Estágio Profissional Supervisionada poderão ser realizados a distância por orientador de outro *campus* com anuência de seu respectivo Diretor Geral.

§ 1º A indicação do orientador do outro *campus* será realizada pela sua respectiva Direção de Ensino ou equivalente.

§ 2º A composição da Banca Examinadora será definida pelo Coordenador do Curso do discente/estagiário.

§ 3º O acompanhamento, a orientação e a supervisão indireta a distância deverão ocorrer com anuência das Diretoria de Ensino ou equivalentes envolvidas e sem ônus à Instituição.

§ 4º O acompanhamento, a orientação e a supervisão indireta a distância poderá ser contabilizada no PIT do orientador a distância.

Art. 54. O orientador poderá invalidar, a qualquer momento da etapa, o Estágio Supervisionado por motivo de falta injustificada do aluno estagiário às reuniões de acompanhamento e orientação do estágio ou quando os documentos inerentes ao processo de avaliação não forem entregues no prazo determinado.

Capítulo VIII **Da Realização de Estágios Internacionais**

Art. 55. Os Estágios realizados em outros países seguem os mesmos trâmites deste regulamento, inclusive quanto à formalização por meio de Termo de Compromisso, orientação e supervisão.

Parágrafo Único. As disposições deste regulamento estendem-se ao discente estrangeiro, em mobilidade acadêmica e regularmente matriculado no IFAM.

Art. 56. O discente do IFAM, em mobilidade acadêmica dentro ou fora do país, deverá submeter a documentação comprobatória de realização do Estágio Profissional Supervisionado em Língua Inglesa ou em outro idioma que esteja sendo ofertado curso pelo centro de idiomas do IFAM e assim, homologado pelo Centro de Idiomas e conseqüentemente, pela Assessoria de Relações Internacionais.

Parágrafo Único. Após a homologação da documentação comprobatória, esta deverá ser encaminhada à COESTE para providências.

Art. 57. Os Estágios previstos em programas de mobilidade internacional devem observar os requisitos e documentações necessários que serão normatizados pela Assessoria de Relações Internacionais.

Art. 58. Após a comunicação formal da Assessoria de Relações Internacionais, a COESTE fará os encaminhamentos necessários para o discente iniciar o estágio.

Parágrafo Único. O Plano de Atividade e o Termo de Compromisso de Estágio devem ser preenchidos em formulário específico para estágios internacionais, com redação bilíngue, seguindo as orientações do artigo 55.

Capítulo IX

Dos Estágios de Fronteiras

Art. 59. O Estágio de Fronteira será ofertado aos alunos brasileiros e aos alunos oriundos de países que são fronteira com o Amazonas, que envolvem o bilinguismo, a troca cultural, que fortalecem o respeito e a convivência com o outro.

Art. 60. O Relatório Final de Estágio, quando oriundo de fronteira, deverá ser redigido em duas versões, sendo uma em Língua Portuguesa e outra em Língua Espanhola.

Capítulo X

Das Disposições Gerais

Art. 61. O não cumprimento de uma ou mais regras e etapas determinadas nesta Resolução acarretará a suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequente adiamento da emissão do Diploma, conforme disposto no art. 118 da Resolução nº 94/2015 CONSUP/IFAM.

Parágrafo único. O discente não poderá alegar desconhecimento das normativas institucionais e deverá estar ciente que o IFAM não emitirá Diploma de Conclusão de Curso em caso de não cumprimento de uma ou mais regras e etapas determinadas nesta Resolução e que sua matrícula será cancelada em caso de não cumprimento do Estágio e, conseqüentemente, do curso dentro do prazo de integralização.

Art. 62. O discente/estagiário advindo de outra Unidade da Rede Federal de Ensino que necessitar cumprir o Estágio Supervisionado junto ao IFAM deverá apresentar Ofício de encaminhamento e Termo de Anuência de sua Instituição de origem, informando seus dados civis e acadêmicos e número de horas exigidas para cumprimento do estágio.

Parágrafo Único. O discente que se enquadrar neste artigo deverá se adequar às normas institucionais, bem como às constantes deste regulamento.

Art. 63. As questões pertinentes ao deslocamento de servidores para supervisão de estágio serão de responsabilidade da Direção Geral do *campus*.

Art. 64. Na Modalidade de Educação a Distância, o planejamento, o acompanhamento e a supervisão do Estágio Profissional Supervisionado ficarão sob a responsabilidade do Professor Orientador, Coordenador de Curso e Coordenador de Polo, conjuntamente com a COESTE do *campus*.

Parágrafo Único. A atividade de Estágio Profissional Supervisionado, quando exigida em razão da natureza tecnológica e do perfil profissional do curso, terá a carga horária destinada ao mesmo, no respectivo Projeto Pedagógico de Curso, sempre acrescida ao percentual exigido a ser cumprido como carga horária presencial.

Art. 65. Os Cursos da Educação Profissional do Campo e Educação Escolar e Intercultural Indígena terão regulamentação própria quanto ao Estágio.

Art. 66. Em casos excepcionais, fica facultado ao discente a contratação particular do Seguro contra Acidentes Pessoais.

Art. 67. Os casos não previstos neste Regulamento serão analisados, em primeira instância, pela Diretoria Geral do *campus*, e em segunda instância, pela Pró-Reitoria de Extensão, a nível técnico, e/ou pela Pró-Reitoria de Ensino, a nível pedagógico.

Art. 68. Os formulários e documentos referentes a este Regulamento serão padronizados pela PROEN e pela PROEX.

Art. 69 Este Regulamento poderá sofrer modificações por força de Lei ou quando se fizerem necessárias, mediante proposta apresentada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, por intermédio das Pró-Reitorias de Ensino e de Extensão, e posterior aprovação pelo Conselho Superior do IFAM.

Parágrafo Único. Não havendo solicitação de modificação conforme previsto no *caput* deste artigo, este Regulamento deverá ser reavaliado, parcial ou integralmente, se necessário, a cada 02 (dois) anos, e as modificações somente poderão ser implantadas no ano subsequente a sua aprovação.

Art. 70. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Amazonas.

ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
Reitor e Presidente do Conselho Superior