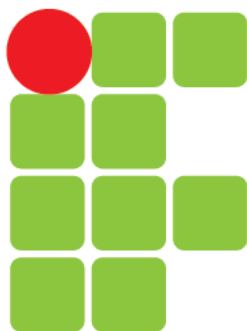


PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CAM
CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA – CIE-E



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
AMAZONAS
Campus Avançado Manacapuru

MANUAL DO ESTAGIÁRIO

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO.....	3
SIGNIFICADO DOS TERMOS EMPREGADOS NESTE MANUAL	4
I – ESTÁGIO.....	5
II – OBJETIVOS DO ESTÁGIO	5
III – CRITÉRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	6
IV – PROCEDIMENTOS PARA A OBTENÇÃO DO ESTÁGIO	7
V – MATRÍCULA PARA ESTÁGIO	7
VI – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO	8
VII – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO.....	8
VIII – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO	9
IX – RELATÓRIOS	9
X – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO (CURSOS TÉCNICOS).....	10
XI – DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO	12
XII – PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO	13
XIII – PERFIS DOS CURSOS DO IFAM EM MANACAPURU	16
XIV – LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O ESTÁGIO	16
XV – INFORMAÇÕES E CONTATO	44

APRESENTAÇÃO

O Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPEX– IFAM, no intuito de oferecer ao aluno uma orientação prática e objetiva, elabora este manual para o estagiário, procurando dar-lhe informações não só sobre o campo profissional, mas também dos seus direitos e deveres, visando facilitar a realização do Estágio Supervisionado.

Composto de um conjunto de informações sobre os procedimentos a serem adotados, especialmente pelos alunos, antes, durante e depois do Estágio, esperamos que este manual seja de grande utilidade e que se complemente pela prática efetiva no trabalho desenvolvido, dando um ajuste entre o conhecimento adquirido nesta Instituição de Ensino e sua aplicação na área profissional.

SIGNIFICADO DOS TERMOS EMPREGADOS NESTE MANUAL

- CIE-E: Centro de Integração Escola-Empresa. É o setor do IFAM responsável pelos estágios dos alunos.
- CIEE: Centro de Integração Empresa Escola. É um agente de integração privado parceiro da CIE-E que cadastra e encaminha alunos para estágios, entre outras ações.
- IEL: Instituto Euvaldo Lodi. É um agente de integração privado parceiro da CIE-E que cadastra e encaminha alunos para estágios, entre outras ações.
- Agente de Integração: É uma instituição pública ou privada que presta serviços às empresas, com a função de cadastrar estudantes e empresas, identificar oportunidades de estágios, encaminhar negociações de seguros contra acidentes pessoais etc.
- Parte (ou unidade) Concedente: É a empresa ou instituição onde o estudante realizará o estágio.
- Termo de Compromisso de Estágio (TCE): É o contrato de estágio, firmado entre o aluno, a empresa e a escola. Precisa obedecer às normas estabelecidas na Lei nº 11.788/08 e no Regulamento da Instituição de Ensino (Res. nº18/CONDIR-CEFET/AM) para que tenha validade.
- Relatórios Parciais ou Periódicos: São fichas disponibilizadas pela CIE-E em que o aluno e seu supervisor de campo respondem para a avaliação do estágio do aluno. São geralmente 03 (três), sendo dois parciais e um final. Devem ser respondidos e entregues à CIE-E em prazos regulares.
- Relatório Final de Estágio: É um trabalho que deve ser elaborado pelo estagiário ao fim de suas atividades de acordo com o Roteiro disponibilizado pela CIE-E, para que seja avaliado pelos professores do curso.

I – ESTÁGIO

Estágio é a complementação curricular obrigatória, realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade da Instituição de Ensino.

De acordo com a Lei nº 11.788/08, o Estágio deverá ser de no mínimo um semestre (06 meses) e pode ser continuamente renovado, por igual período, enquanto o aluno frequentar aulas, por um prazo máximo de dois anos na mesma empresa, exceto se o aluno for portador de necessidades especiais, desde que a Empresa/Instituição manifeste formalmente interesse.

Trata-se de uma etapa obrigatória para a concessão do Diploma de Nível Técnico e obrigatório ou não para os cursos de Nível Superior. Não é um emprego. Não cria vínculo empregatício, nem despesas contratuais. Constitui uma grande oportunidade para consolidar e aprimorar conhecimentos adquiridos, atuando diretamente no ambiente profissional e pode alavancar a inserção definitiva no quadro funcional de empresas e/ou instituições.

O Estágio constitui-se em etapa necessária para a legitimação da habilitação profissional e obtenção do diploma e deverá ser concluído em, no máximo, 05 (cinco) anos da data de ingresso, para os cursos técnicos subsequenciais, e 06 (seis) anos, para os cursos técnicos nas modalidades integrada e EJA.

II – OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- A complementação do aprendizado obtido na escola através de atividades exercidas fora do ambiente escolar;
- A adaptação psicológica e social necessárias à sua atuação como profissional;
- A orientação sobre a futura especialização profissional do estudante;
- Possibilitar ao estudante sentir suas próprias deficiências e buscar o aprimoramento;
- Permitir o conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das empresas e instituições em geral;
- Atenuar o impacto entre a vida acadêmica e a vida profissional.

III – CRITÉRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- É necessário que o aluno esteja regularmente matriculado no IFAM para que possa iniciar o processo de estágio.
- A fim de que o Estágio seja, de fato, um momento de aplicação dos conhecimentos adquiridos e de experimentações, deverá ocorrer a partir do segundo módulo nos cursos técnicos e do quinto período para os cursos de Nível Superior.
- A carga horária de estágio obrigatório varia entre os cursos e suas modalidades, mas pode ser de:
 - Nível Técnico: 250, 320, 360 ou 400 horas;
 - Nível Superior: 300 ou 400 horas.
- Segundo a Nova Lei de Estágio (Lei nº 11.788/08), “a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:
 - I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;*
 - II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.”*
- Caso o aluno já tenha concluído o curso, pendente apenas com o estágio, ou seja, não está mais assistindo aulas, a jornada diária poderá ser de 8 (oito) horas e 40 (quarenta) horas semanais.
- A duração do estágio será de, no mínimo, 06 (seis) meses, mesmo que a carga horária seja cumprida antes deste prazo.

IV – PROCEDIMENTOS PARA A OBTENÇÃO DO ESTÁGIO

- Para cadastros, os alunos deverão dirigir-se aos agentes de integração:
 - **IEL:** Av. Joaquim Nabuco, 1919 – 2º andar (prédio da FIEAM);
 - **CIEE:** Rua João Alfredo, 453 – São Geraldo, ou pelo site: www.ciee.org.br.
- Verificar as ofertas de Estágio nos murais do IFAM ou da CIE-E.
- Solicitar encaminhamento para Estágio na CIE-E/ IFAM.
OBS.: O Processo Seletivo para o preenchimento de vagas ficará a critério das Empresas.
- **IMPORTANTE:** Caso você consiga uma oportunidade de Estágio que não tenha sido via CIEE ou IEL, verifique se a Unidade Concedente (empresa) possui convênio com o CIE-E/IFAM. Se não for conveniada, solicite que faça o cadastro na CIE-E/IFAM.
- Uma vez selecionado para Estágio, você deve apresentar o Termo de Compromisso (TCE) à CIE-E/IFAM para assinatura.

V – MATRÍCULA PARA ESTÁGIO

- Após a efetivação de todas as assinaturas do TCE, o aluno deverá efetuar matrícula na CIE-E/IFAM, apresentando:
 - 1ª via do Termo de Compromisso assinado;
 - 02 (duas) fotos 3x4, (recentes).
- Caso o aluno se enquadre nas situações abaixo, deverá comparecer à CIE-E apresentando os devidos documentos para a matrícula de Estágio:
 - Se empregado há mais de 06 (seis) meses na empresa atual, comprovados em Carteira: apresentar CTPS (original e cópia: foto, Qualificação Civil, Contrato e Alterações), Declaração Funcional (contendo nome, CPF, CTPS, cargo, data de admissão, jornada de trabalho, lista de atividades realizadas na empresa – no mínimo cinco –, carimbo de CNPJ e carimbo do responsável pela declaração) e 02 fotos;
 - Se empresário: apresentar Contrato Social da Empresa, CNPJ e 02 fotos;
 - Se autônomo: Cadastro na Prefeitura, contratos e recibos de prestação de serviços e 02 fotos;
 - Se avulso: apresentar recibos, comprovante de pagamento de ISS e 02 fotos;

VI – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

O estagiário celebrará com a Empresa concedente o TERMO DE COMPROMISSO, que regulamentará as atribuições de ambas as partes, com a participação da Coordenação de Integração Escola-Empresa. Este Termo precisa obedecer a uma série de normas, entre elas:

- Qualificação correta, isto é, os dados do estagiário, da empresa e da escola devem estar preenchidos corretamente no contrato;
- Duração de 06 (seis) meses;
- Carga horária diária de 04 horas ou 06 horas, dependendo do curso e modalidade;
- O TCE deverá conter o número da apólice do seguro contra acidentes pessoais, bem como o nome da seguradora;
- O supervisor designado no TCE precisa ser da mesma área de formação do aluno;
- As atividades do estagiário devem condizer com o curso que ele está fazendo, caso contrário, o estágio não será válido.

VII – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

- Depois de matriculado, comparecer na data determinada para responder os relatórios parciais;
- Apresentar relatório final das atividades desenvolvidas, no prazo máximo de 180 dias, a contar do encerramento do TCE.
- Cumprir integralmente o horário e as normas estabelecidas pela empresa;
- Não divulgar quaisquer informações confidenciais que lhe sejam feitas pela empresa;
- Participar ativa e decididamente das atividades designadas pelo Supervisor/Chefe;
- Tratar cordialmente seus chefes, colegas de trabalho e pessoal em geral da empresa;
- Ter o máximo cuidado com os materiais, equipamentos e ferramentas da empresa;
- Manter sempre contato com a CIE-E/IFAM, para a solução de eventuais irregularidades.

VIII – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

- Durante o período de estágio, o aluno será acompanhado e assistido da seguinte forma:
 - Através de supervisores de estágio do curso, que irão visitar as empresas envolvidas com estagiários;
 - Através da análise dos relatórios parciais e do Relatório Final;
 - Através de contatos e entrevistas extraordinárias, quando necessário.
- Após a conclusão de todas as matérias do curso e do período de estágio, o aluno deverá fazer o seu Relatório Final.
- O Relatório Final de Estágio é um trabalho acadêmico e, por isso, deverá obedecer às normas de formatação disponíveis no roteiro que pode ser obtido na CIE-E. Quando o aluno terminar seu Relatório Final, este deverá ser entregue na CIE-E para esta avaliação do aspecto formal. Quando aprovado, o aluno deverá protocolar seu Relatório Final e aguardar a correção e expedição do diploma.
- Depois de protocolado, o Relatório Final seguirá junto com toda a documentação do aluno para o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão. Lá, ele será avaliado por dois professores quanto ao aspecto técnico do estágio.

IX – RELATÓRIOS

Os estagiários tem a obrigação de apresentar relatórios parciais de estágio. Após a matrícula na CIE-E, eles devem voltar no prazo determinado para receber suas fichas de relatórios para serem preenchidas por ele e por seu supervisor.

Os relatórios parciais do supervisor devem conter a assinatura e o carimbo do mesmo para que tenham validade. Os relatórios parciais do estagiário devem estar corretamente preenchidos e assinados para que sejam válidos.

O estagiário deverá apresentar 02 (dois) Relatórios Parciais e 01 (um) Relatório de Auto Avaliação. O Supervisor deverá prestar 02 (duas) Fichas de Avaliação Parcial e 01 (uma) Ficha de Avaliação Final do Estagiário. Estas fichas são entregues em prazos determinados aos alunos na CIE-E/IFAM.

Além desses, o aluno deverá elaborar o seu Relatório Final ao final do período de estágio.

e) INTRODUÇÃO (obrigatório): informações sobre:

- Como o aluno foi encaminhado à empresa: se pela Unidade de Ensino, por amigos, pela leitura de anúncios, provas de seleções, agências etc.;
- Como o aluno foi recebido na empresa: se fez testes, entrevistas. Listar os documentos exigidos, etc.;
- Citar as características da empresa: sua área de atuação, o que produz, seu sistema de trabalho e seus aspectos físicos (locação, prédios, oficinas, etc.);
- Explicitar o objetivo do Relatório e descrever em linhas gerais as atividades que irá relatar no Desenvolvimento.

f) DESENVOLVIMENTO (obrigatório): É o relato de todas as atividades desenvolvidas pelo (a) estagiário (a) na empresa: o que fez, como fez, local, o que utilizou, tempo gasto e demais características do trabalho.

Devem ser especificados os termos técnicos e as siglas e utilizado referencial teórico que embase as atividades.

Não deve ser cópia de textos como: Livros, apostilas, manuais técnicos, rotinas de serviços, descrição de processos, instruções de testes/ajustes, instruções de montagens. O aluno pode ilustrar o relatório, sendo que as figuras devem estar na parte "anexo".

Seu conteúdo deverá ter, no mínimo, CINCO PÁGINAS COMPLETAS.

g) CONSIDERAÇÕES FINAIS (obrigatório): É a parte final do trabalho e deve conter o fechamento geral das ideias. Deve relatar o que achou do curso, da empresa, do estágio e como foi o relacionamento com o superior imediato, com as demais chefias e com os outros funcionários. Opinar sobre sua participação como estagiário e seu aproveitamento, sua capacidade profissional e como se sente frente ao mercado de trabalho. Enfim, posicionar-se criticamente acerca da experiência vivenciada na empresa.

h) OBRAS CONSULTADAS (obrigatório): Englobam todas as obras utilizadas para a realização do trabalho: Livros, apostilas, manuais técnicos, sites etc. (NBR 6023). Obedecendo a seguinte ordem:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes, Títulos, Edição, Local, Editora, ano.

EX: MARTINS, Gilberto de Andrade. (1994). **Guia para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de curso**, 2ª ed. São Paulo: Atlas.

i) SUGESTÕES (*opcional*): Propor sugestões para análise e melhoria da qualidade do estágio e do ensino profissionalizante (*optativo*).

j) ANEXOS (*opcional*): Caso existam gráficos, tabelas, fotos, esquemas, formulários, desenhos etc., devem ser enumerados conforme citados no texto. Servem para fundamentação, comprovação e ilustração.

INFORMAÇÕES GERAIS

O Relatório Final deverá ser apresentado no original, em folha de papel tamanho **A4**, digitado, com espaçamento entre linhas de **1,5 cm**, com alinhamento do texto justificado, em fontes Arial ou Times New Roman 12, as páginas com margens *superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2cm*.

A *paginação* das folhas deverá ser a partir da *Identificação*, porém, devem ser contadas desde a Folha de Rosto. Devem ser feitas em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior, a *2cm da borda superior* da folha. Todo o trabalho textual deverá ser numerado.

O aluno tem que se fazer presente no processo, dizendo o que ele fez e não a máquina.

Durante a Avaliação do Relatório Final, feita pela **Comissão de Avaliação de Estágio**, o aluno poderá ser convocado a vir prestar esclarecimento sobre o conteúdo do mesmo.

Se o Relatório Final for reprovado no departamento, o estagiário terá o prazo de 20 dias para reformulação, e sua devolução deverá ser diretamente no departamento de origem sem precisar dar entrada novamente no Protocolo.

O Relatório Final de Estágio não deverá ser encadernado.

XI – DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

- Automaticamente: a contar da rescisão contratual, desde que o aluno tenha cumprido a carga horária exigida pela Instituição de Ensino;
- Por iniciativa da empresa: quando o estagiário deixar de cumprir quaisquer das cláusulas previstas no TCE;
- A pedido do estagiário: com, pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, devidamente aprovado pela CIE-E/IFAM.
- OBS: Caso o aluno seja desligado da empresa antes de ter completado sua carga horária, ele deverá iniciar o processo novamente, isto é, as horas realizadas na empresa não valem como estágio.

XII – PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Projeto (ou trabalho) de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) é uma alternativa que o aluno tem à sua disposição caso não queira ou não consiga fazer o estágio. Ele substitui o estágio e a aprovação do aluno neste o credencia para a obtenção do diploma.

Tendo como base a Resolução No. 016-CTP/ETFAM/99 de 18.06.99 que aprovou a Organização Didática em vigência nesta Instituição Federal de Ensino na qual consta que

Art. 42 - O Estágio Supervisionado ou elaboração de um projeto final é obrigatório e tem por finalidade complementar o processo ensino-aprendizagem e habilitar legalmente o técnico de Nível Médio

Art. 43 - O Estágio e/ou projeto serão avaliados pelas Gerências da Área Profissional conforme normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Extensão, através de sua Coordenação de Integração Escola-Empresa (CIE-E). Este documento visa normatizar a operacionalização dos projetos de conclusão de curso de NÍVEL TÉCNICO, considerando sua natureza; área de atuação; limites de participação; orientação; normas técnicas; recursos financeiros; trâmite interno; defesa e publicação.

01. Natureza

Os projetos, de natureza prática ou teórica, serão rigorosamente desenvolvidos a partir de temas relacionados com a habilitação do aluno e de acordo com as normas estabelecidas por este documento. Poderão ser inovadores em que pese a coleta e a aplicação de dados bem como suas execuções e ainda constituírem-se ampliações de trabalhos já existentes.

Serão obrigatoriamente defendidos diante de uma banca examinadora nas dependências da Instituição ou fora dela, sem ônus, dependendo de solicitação prévia da gerência e anuência da PROEXT/CIE-E.

02. Área de Atuação

Os projetos se desenvolverão nas empresas/instituições conveniadas e/ou no próprio INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS, nos laboratórios ou nos demais segmentos da instituição.

03. Limites de participação

Serão aceitos até 3 alunos como autores do projeto, com participação efetiva de todos, comprovada através das aferições do professor-orientador.

04. Orientação de Elaboração do PROJETO

Caberá às gerências educacionais encaminhar através de documento (Memorando) enviado a CIE-E, a indicação do professor-orientador de cada aluno ou grupo destes, anexado de 01 cópia do pré-projeto e mais 02 fotos 3x4 a fim de que o aluno seja cadastrado neste centro. Tal orientador poderá ser do próprio IFAM ou de outras instituições de ensino ou pesquisa, sem ocasionar ônus para esta IFE, indicado pelas respectivas gerências educacionais, que se encarregarão de observar se o curriculum e a atuação do orientador são adequados ao andamento satisfatório do projeto.

O orientador designado será diretamente responsável pelos trabalhos de esclarecimentos para o desenvolvimento das pesquisas no IFAM ou fora deste nas empresas conveniadas. Deverá ter constante contato com o aluno nas atividades de orientação, alertando-o do prazo para conclusão do trabalho e sua defesa.

Observação 01: Iniciados os trabalhos, o prazo para eventuais mudanças de orientação ou de desistência do projeto será de até 30 dias do início das atividades. O aluno deverá expor em documento os motivos da mudança ou da desistência. O texto será analisado pela gerência da área, cabendo a esta o deferimento ou o indeferimento do mesmo.

Observação 02: Caberá ao professor orientador, a indicação em documento, dentro do prazo de 30 dias após o início das atividades, de outro orientador, caso esteja impossibilitado de continuar com esta atribuição.

05. Prazo

Após a conclusão do último período letivo do curso, o aluno terá o prazo de 90 dias, prorrogáveis por mais 10 dias a pedido do professor-orientador, para a defesa de seu trabalho.

06. Recursos Financeiros

Os projetos serão auto-sustentáveis. À PROEXT/CIE-E caberá o apoio às gerências para captação dos recursos.

07. Defesa

A respectiva Gerência Educacional se encarregará de compor a banca examinadora. A banca será formada pelo professor orientador e dois convidados (professores, pesquisadores ou ainda profissionais de comprovada experiência na área), sem ônus para o IFAM. Os membros da banca receberão, com 15 dias de

antecedência da data de apresentação, os trabalhos para minucioso exame, reservando-se para o dia da defesa os comentários pertinentes.

A banca se responsabilizará pela avaliação dos trabalhos, em que se utilizarão os conceitos de APROVADO ou RECOMENDADO PARA AJUSTES (RPA). Sendo Recomendado para Ajustes, terão o prazo de 30 dias para atender as recomendações da banca que deverão ser acatadas sob o risco de inviabilização do diploma. Atendidas as recomendações, tais também poderão ser publicados desde que permitido pelos autores.

08. Trâmite de avaliação do Projeto de Conclusão de Curso Técnicos - PCCT

Após a conclusão do projeto, o (a) aluno (a) dará entrada, via PROTOCOLO, no Projeto original e mais duas cópias. O trabalho segue para a respectiva GERÊNCIA EDUCACIONAL, a fim de ser marcada a defesa. Uma vez aprovado, o trabalho vai para a BIBLIOTECA e a ATA DE DEFESA+TRABALHO para o Centro de Integração Escola-Empresa (CIE-E), Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPEX) e Coordenação de Controle de Registro Acadêmico (CRA).

09. Publicação

Todos os trabalhos poderão ser publicados na Revista Técnica da Instituição, considerando a permissão dos autores do projeto e da viabilidade para tal uma vez que é de responsabilidade do conselho editorial da revista de gerenciamento do espaço e adequação das publicações do periódico.

10. Critérios para avaliação

Os critérios para avaliação, uma vez definidos pelas respectivas gerências, deverão observar:

- ✓ O Alcance Social e Aplicabilidade
- ✓ Originalidade
- ✓ Estruturação do Relatório do Projeto
- ✓ Organização Geral
- ✓ Domínio do Conteúdo

XIII – PERFIS DOS CURSOS DO IFAM EM MANACAPURU

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

Perfil: Desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

Carga horária de Estágio: 250h

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Perfil: Executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

Carga horária de Estágio: 250h

XIV – LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O ESTÁGIO

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é 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.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou 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.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º 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.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, 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.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes 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.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- 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 os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – 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;

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

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições 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 e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino 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 favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – 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;

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

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

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

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

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

§ 1º 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.

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

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O 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 Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

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

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurada às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima

REGULAMENTO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL CURRICULAR E SUPERVISIONADO DO ENSINO TÉCNICO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS – CEFET-AM

CAPÍTULO I
CONCEITOS E SUAS FINALIDADES

Art. 1º - Este Regulamento de Estágio do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas encontra-se fundamentado na seguinte legislação e direcionado às Unidades de Ensino que o compõem:

- a) Lei 6.494, de 07.12.77,
- b) Decreto Nº 87.497, de 18.08.82,
- c) Resolução Nº 1, de 21/01/04,
- d) Organização Didática e Projetos de Cursos Institucionais.

Art. 2º - O Estágio Profissional Curricular e Supervisionado tem por finalidade complementar o processo ensino aprendizagem e habilitar legalmente o técnico de nível médio, através de atividades que possibilitem a articulação e inter-relacionamento dos conteúdos disciplinares com as experiências cotidianas, dentro e/ou fora da Unidade de Ensino, culminando na ratificação, retificação e/ou ampliação do seu campo de conhecimento.

Parágrafo Único – O Estágio deverá ser curricular e supervisionado, devendo integrar a proposta pedagógica e os instrumentos de planejamento curricular do curso a que esteja vinculado.

Art. 3º - Entende-se por Estágio toda e qualquer atividade de aprendizado social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante, através da sua participação em situações reais de vida e trabalho, configurando-se como um procedimento didático-pedagógico e ato educativo, de competência da Unidade de Ensino.

Art. 4º - Os estagiários deverão ser estudantes devidamente matriculados na Unidade de Ensino, frequentando um curso compatível com a modalidade de estágio a que estejam vinculados ou que o tenham concluído, com dependência deste aprendizado.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 5º - São modalidades de estágio curricular supervisionado, de conformidade com o Projeto Pedagógico desta Instituição de Ensino e o Planejamento Curricular do Curso, assumidas intencionalmente pelas Unidades de Ensino, configurando-se assim como um ato educativo:

I - Estágio Profissional Obrigatório – caracterizado em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso, válido para os cursos Técnicos, Tecnológicos e de Licenciatura;

II – Estágio Profissional Não Obrigatório, mas incluído no respectivo Plano de Curso, o que o torna obrigatório para os seus alunos, mantendo coerência com o perfil profissional de conclusão do curso.

III. Estágio Sociocultural ou de Iniciação Científica - previsto na Proposta Pedagógica como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e a cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, assumindo a forma de atividade de extensão;

IV - Estágio Profissional, Sociocultural ou de Iniciação Científica - não incluído no planejamento da Instituição de Ensino, não obrigatório, mas assumido intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos ou de organizações de sua comunidade, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo;

V - Estágio civil - caracterizado pela participação do aluno, em decorrência de ato educativo assumido intencionalmente pela Instituição de Ensino, em empreendimentos ou projetos de interesse social ou cultural da comunidade; ou em projetos de prestação de serviço civil, em sistemas estaduais ou municipais de defesa civil; ou prestação de serviços voluntários de relevante caráter social,

desenvolvido pelas equipes escolares, nos termos do respectivo projeto pedagógico.

§ 1º - O Estágio Profissional Obrigatório compõe o currículo dos cursos técnicos oferecidos pelas Unidades de Ensino do Sistema CEFET-AM como condição imprescindível para a expedição do Diploma de Técnico de Nível Médio.

§ 2º - Mesmo quando a atividade de estágio, assumida intencionalmente pela escola como ato educativo, for de livre escolha do aluno, deve ser devidamente registrada no prontuário do aluno.

§ 3º - As modalidades específicas de estágio profissional supervisionado somente serão admitidas quando vinculadas a um curso específico de Educação Profissional de Nível Médio, inclusive a Educação de Jovens e Adultos, com orientação e ênfase profissionalizante.

§ 4º - A concepção de Estágio como atividade curricular e ato educativo implicará a obrigatoriedade de orientação e supervisão, por parte desta Instituição de Ensino, através de profissional da área, especialmente designado para esse fim, respeitando-se a proporção exigida entre estagiários e orientador, em decorrência da natureza da ocupação.

§ 5º - A modalidade de Estágio Civil somente poderá ser exercida junto a atividades ou programas de natureza pública e sem fins lucrativos.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 6º - Através do Estágio objetiva-se:

I - Proporcionar a complementação do processo ensino-aprendizagem, através da realização de atividades de treinamento, 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 a inserção no mercado de trabalho;

IV - Promover a adaptação social e psicológica à atividade profissional;

V – Orientar na escolha da especialização profissional.

Parágrafo Único - As atividades de estágio, em termos de experiência prática, deverão ser planejadas, executadas, acompanhadas e avaliadas, de conformidade com o currículo de cada curso e cronograma.

Art. 7º – Em linhas gerais, as atividades de estágio que serão desenvolvidas e supervisionadas, de acordo com a modalidade de ensino profissional, serão:

I - Execução, fiscalização, orientação e coordenação direta de serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como condução e treinamento das respectivas equipes;

II - Assistência técnica e assessoria ao estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas aplicadas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Coleta de dados de natureza técnica;
- b) Desenho de detalhes, representação gráfica e cálculos;
- c) Elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e recursos humanos;
- d) Detalhamento de programas de trabalho, mediante observação de normas técnicas, de higiene, de segurança e ambientais;
- e) Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- f) Execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
- g) Regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.

III - Assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;

IV - Elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;

V - Outras atribuições, desde que compatíveis com a formação curricular.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Art. 8º - A matrícula no Estágio Curricular Supervisionado deverá ser feita na Coordenação de Integração Escola-Empresa da Instituição Escolar, pelos alunos aptos a realizá-lo, obedecidos os prazos previstos neste Regulamento, na Organização Didática.

§ 1º - O aluno deverá estar regularmente matriculado na Instituição, frequentando um curso compatível com a modalidade de estágio a que esteja vinculado, além de ter, no mínimo, 16 anos.

§ 2º - Ao aluno que iniciar o estágio sem ter efetivada sua matrícula na CIEE, não serão computadas as horas realizadas antes desse ato.

§ 3º - São documentos necessários para efetivação do Estágio:

- a) Estagiário Regular - 01 cópia do Termo de Compromisso de Estágio e 02 fotos 3x4;
- b) Funcionário da empresa atuando na área de formação - Cópia da CTPS, 02 fotos e Declaração do Empregador (em papel timbrado contendo o cargo, data de admissão e demissão, horário de trabalho, carga horária diária e as atividades exercidas na Empresa);
- c) Proprietário de Empresa com ramo de atividade na área específica do curso ou afim - Contrato Social, Inscrição no CNPJ e 02 fotos;
- d) Prestador de Serviço/Autônomo – Comprovante de recolhimento de Imposto sobre Serviços (ISS) dos últimos seis meses, recibos de prestação de serviços autenticados contendo carimbo do CNPJ da empresa e 02 fotos 3x4;

CAPÍTULO V DA REALIZAÇÃO

Art. 9º - O estágio será realizado em empresas ou instituições públicas ou privadas, que apresentarem condições de proporcionar experiências práticas na área de formação do aluno, devidamente conveniado entre as partes ou com Termo de Cooperação firmado diretamente com a Instituição de Ensino.

§ 1º - O estágio também poderá ser realizado nas dependências da Instituição de Ensino, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos no Artigo 6º deste regulamento, devidamente aprovado pelas coordenações envolvidas.

§ 2º - O aluno poderá prestar mais de um estágio somente nas seguintes situações:

- a) Quando for detectado que o estágio esteja sendo realizado fora da área de atuação do seu curso, desde que devidamente comprovada pela CIE-E e, após transcorridos, no máximo, 30 dias, da data de início do período previsto no TCE;
- b) Quando for desligado por iniciativa da Empresa, sem ter cumprido a carga horária exigida; e
- c) Quando tiver sido desligado por problema de saúde, devidamente comprovado.

Art. 10 – A Instituição de Ensino poderá recorrer aos serviços auxiliares de Agentes de Integração, mediante condições acordadas em instrumento jurídico

apropriado, cuidando que, para obtenção do estágio, não seja cobrada do aluno, taxa adicional ou outro tipo de pagamento.

Parágrafo Único - Nos casos de contar com serviços dessas agências, o apoio e compromisso a serem assumidos pelos respectivos agentes mediadores, serão de:

- I. Identificar e apresentar à escola oportunidades de estágio em empresas e organizações públicas ou privadas;
- II. Facilitar as condições de estágio que irão constar do instrumento jurídico a ser celebrado;
- III. Cadastrar os estudantes por campos específicos de estágio;
- IV. Adotar as providências, relativas à execução de bolsa estágio, quando existente e ao seguro obrigatório contra acidentes pessoais.

Art. 11 - O prazo máximo para a conclusão do estágio curricular supervisionado obrigatório será:

I – 05 (cinco) anos, para os estudantes dos Cursos Técnicos Subsequenciais, contados da data de ingresso do aluno no primeiro módulo do curso, considerando-se inclusos os alunos em dependência curricular;

II – 06 (seis) anos, para os estudantes dos Cursos Técnicos Integrados e EJA, contados da data do ingresso no primeiro módulo/ano do curso, considerando-se inclusos os alunos em dependência curricular;

III - Não serão computados, para efeito de estágio curricular, os períodos de trancamento de matrícula, devendo o mesmo, quando ocorrer, ser informado à Coordenação de Integração Escola-Empresa da Unidade de Ensino.

Art. 12 - A não conclusão do estágio supervisionado obrigatório, nos prazos previstos neste regulamento implicará a suspensão da expedição do diploma de técnico de nível médio.

Art. 13 – O desenvolvimento do estágio não obrigatório deverá ser realizado concomitantemente ao período da realização do curso, devendo o aluno estar devidamente matriculado.

CAPÍTULO VI DA FORMALIZAÇÃO

Art. 14 - A formalização do estágio dar-se-á mediante assinatura de Acordos de Cooperação/Convênios e de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), firmados entre as partes envolvidas, através ou não de Agentes de Integração.

I. § 1º - O Termo de Convênio ou Acordo de Cooperação, firmado entre a Empresa e a Instituição de Ensino, deverá estar em papel timbrado da empresa.

§ 2º - No Termo de Compromisso de Estágio (TCE) da empresa contratante ou Agente de Integração, que deverá ser em papel timbrado, constando dentre outros, os seguintes dados:

- I. Nome e dados do representante da unidade concedente;
- II. Nome e dados da autoridade máxima da Instituição de Ensino e/ou do responsável pela Assinatura do TCE;
- III. Nome e dados do aluno (pessoal e acadêmico);
- IV. Nome e dados do Agente de Integração, quando for o caso;
- V. Nome da seguradora e número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;
- VI. Data do início e término do contrato;
- VII. Carga horária diária, com descrição do horário de entrada, saída e intervalo;
- VIII. Nome do setor ou setores de atuação, supervisor;
- IX. Descrição das atividades de estágio;
- X. Data da emissão;
- XI. Assinaturas e carimbos.

§ 3º - A validade do Acordo de Cooperação ou Convênio terá duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser renovado ou rescindido por interesse de ambas as partes, através de comunicação escrita e justificada.

§ 4º - A validade do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que o aluno não tenha cumprido todas as disciplinas do curso e esteja regularmente matriculado.

§ 5º - A formalização do estágio para Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores (Qualificação Profissional), oferecidos pela Unidade de Ensino em forma de Contratos ou Convênios, será decidida entre as partes envolvidas e terão regulamentação própria.

CAPÍTULO VII INÍCIO E DURAÇÃO

Art. 15 - A Carga Horária de Estágio será equivalente à estabelecida no Projeto do Curso, devendo desenvolver-se no período mínimo de um semestre letivo, que poderá ser prorrogado por igual período, quando acordado entre as partes.

Art. 16 – O Termo de Compromisso de Estágio Supervisionado Obrigatório só poderá ser firmado quando o aluno estiver matriculado no penúltimo módulo/série do curso técnico.

Parágrafo Único – Sob a autorização da Instituição Escolar, o aluno poderá estagiar antes do prazo estabelecido no caput deste artigo, sem que as horas sejam computadas, todavia, o estágio deverá ser acompanhado pelo Professor Orientador do Estágio, desde que não ultrapasse 02 (dois) anos, incluindo-se a carga horária estabelecida para o estágio obrigatório.

Art. 17 - A carga horária do Estágio Supervisionado Obrigatório não poderá exceder a uma jornada diária de 6 horas, perfazendo um total de 30 horas semanais.

Art. 18 - A carga horária do estágio supervisionado não obrigatório, não poderá exceder a jornada diária de 04 horas e 06 horas, respectivamente, perfazendo o total de 20 e 30 horas semanais.

Parágrafo Único – Excetua-se desse critério o aluno egresso, que dependa apenas da realização do estágio, para conclusão do curso, cuja carga horária será de 08 horas diárias e 40 horas semanais.

Art. 19 - O estágio supervisionado que, por ventura, apresentar duração igual ou superior a 01 (um) ano deverá contemplar a existência de período de recesso, preferencialmente, que coincida com as férias escolares.

Art. 20 – Caso a vigência do contrato já tenha terminado e o aluno não tenha cumprido a carga horária de estágio estabelecida, deverá providenciar, com

antecedência, junto à empresa, um Termo Aditivo ou uma Prorrogação Contratual, para que as horas sejam completadas.

Art. 21 – Para o aluno estagiário que efetuar trancamento de matrícula sem que tenha cumprido 50% da carga horária de estágio exigida, mesmo que já tenha feito entrega do relatório de acompanhamento, não serão computadas as horas estagiadas para efeito de validação do estágio.

CAPÍTULO VIII APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Art. 22 - O emprego registrado em carteira de trabalho poderá ser validado como estágio profissional obrigatório desde que esteja diretamente relacionado à habilitação profissional do aluno, após o aval de um Professor Orientador do Estágio.

§ 1º – A efetivação deste processo dar-se-á somente quando o aluno efetuar sua matrícula na Coordenação de Integração Escola-Empresa, apresentando original e cópia da carteira de trabalho, especificamente das folhas que contenham a foto, a identificação civil e o registro do contrato de trabalho.

§ 2º - Em caso de dúvidas com relação às atividades/tarefas do cargo, o empregado-estagiário deverá solicitar uma declaração esclarecedora à empresa empregadora, que deverá fornecê-la em papel timbrado e entregá-la na CIEE da Unidade de Ensino.

§ 3º - O Aproveitamento Profissional dar-se-á somente quando for confirmada a sua validação pelo Professor Orientador de Estágio.

Art. 23 - O trabalho autônomo ou de prestação de serviços também poderá ser validado como estágio desde que esteja direcionado à área de habilitação profissional, por um período mínimo de 06 meses e aprovado por um Professor da área.

§ 1º - O trabalho deverá ser especificado, por meio de um instrumento legal, acompanhado de declaração das atividades/tarefas relativas ao serviço prestado, e o período e número de horas trabalhadas.

§ 2º - As atividades desenvolvidas deverão ser acompanhadas e/ou avaliadas.

CAPÍTULO IX DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 24 - Caberá ao aluno estagiário:

- I. Estar devidamente matriculado na Unidade de Ensino dos cursos profissionais de nível técnico;
- II. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio;
- III. Providenciar sua Carteira Profissional para que, facultativamente, a empresa proceda ao registro do estágio;
- IV. Entregar o Programa de Atividades de Estágio em 03 vias, carimbado e assinado pela Empresa, à apreciação de um Professor da área, antes da assinatura do TCE;
- V. Entregar, na Unidade de Ensino/CIEE, o Acordo de Cooperação (02 ou 03 vias) mais o Termo de Compromisso de Estágio - TCE (03 ou 04 vias), firmados com a Instituição Concedente, previamente assinados e carimbados, antes da data de início do estágio, conforme acordado em contrato;
- VI. Após a assinatura do TCE, proceder à matrícula de estágio junto à Coordenação de Integração Escola-Empresa da Unidade de Ensino;
- VII. Respeitar as cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio;
- VIII. Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Empresa, obedecendo à determinação de 04 (quatro), 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias, conforme a modalidade de cada curso;
- IX. Não divulgar quaisquer informações confidenciais que lhe sejam feitas pela Empresa;
- X. Tratar cordialmente seus chefes, colegas de trabalho e pessoal em geral da Empresa;
- XI. Acatar decisões do empregador quanto aos Regulamentos e Normas da Empresa;
- XII. Participar ativa e decididamente das atividades designadas pelo Supervisor/Chefe;
- XIII. Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas da Empresa;
- XIV. Apresentar à CIE-E da Unidade de Ensino todos os relatórios de acompanhamento de estágio, preenchidos e assinados e o relatório final de estágio, nos prazos estabelecidos.

- XV. Solicitar, quando necessário, à CIEE, a substituição do professor orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada.

CAPITULO X DA COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-EMPRESA

Art. 25 – À Coordenação de Integração Escola-Empresa compete:

- I. Identificar e divulgar as oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;
- II. Verificar convênios para fins de Estágio Profissional Supervisionado, observando o disposto neste Regulamento;
- III. Prestar serviços administrativos de cadastramento de alunos e oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;
- IV. Encaminhar às Instituições Concedentes os alunos candidatos a realizar estágio;
- V. Fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do Estágio Profissional Supervisionado;
- VI. Promover reuniões/encontros com Estagiários e Professores Orientadores e Supervisores de Empresas;
- VII. Assegurar a legalidade do processo de desenvolvimento de Estágio;
- VIII. Promover visitas técnicas e de micro estágio;
- IX. Efetuar o levantamento de ofertas de estágios;
- X. Promover encontros entre a Instituição e os alunos egressos;
- XI. Efetuar matrícula de Estágio, mantendo sob sua guarda os dossiês de estagiários e encaminhá-los aos setores competentes;
- XII. Promover reuniões com os estagiários para informá-los e orientá-los quanto ao processo de desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado;
- XIII. Assegurar a integração do estágio com os componentes curriculares do curso;
- XIV. Atestar, nos relatórios parciais, a situação acadêmica do estagiário, notificando, de imediato, a instituição concedente em caso de irregularidade nos índices de assiduidade ao estágio;
- XV. Divulgar o perfil dos cursos promovidos pela Unidade de Ensino junto ao setor produtivo, em especial, por área de atuação;
- XVI. Exercer outras atividades que lhe sejam peculiares.

CAPITULO XI DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 26 - O acompanhamento do Estágio Profissional Supervisionado será realizado por um Professor Orientador, pertencente ao quadro funcional da Unidade de Ensino, indicado pelo coordenador/gerente do curso no qual encontra-se matriculado o estagiário.

§ 1º - O Acompanhamento do Estágio Profissional Supervisionado para os Cursos de Extensão, quando necessário, será realizado por um profissional designado pela Coordenação de Integração Escola-Empresa, após indicação do setor de ensino.

§ 2º - O Estágio Supervisionado não obrigatório, quando ocorrer, deverá ser acompanhado por um Professor Orientador, indicado pelo setor de ensino.

Art. 27 – O processo de supervisão de estágio deverá ser realizado obrigatoriamente nas três formas:

I. Supervisão direta – quando o professor acompanhar o estagiário nas dependências da Unidade de Ensino, de acordo com um cronograma de atividades planejadas por ambos;

II. Supervisão semidireta – o professor fará o acompanhamento no campo de desenvolvimento do estágio, onde manterá contato não só com o estagiário, mas também com o supervisor da empresa, responsável pelo estagiário ou seu substituto legal;

III. Supervisão indireta – o professor acompanhará o estagiário, através da análise dos relatórios parciais, de reunião ou visita ao responsável pelo estagiário na empresa, para fins de esclarecimento ou alguma complementação de aprendizagem.

Art. 28 – A carga horária destinada ao acompanhamento, orientação e supervisão do estágio deverá constar do Plano de Ensino do Professor Orientador, num total mínimo de 4 (quatro) horas semanais.

CAPÍTULO XII DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 29 - Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

- I. Dispor de 04 horas/aulas semanais de sua carga horária de trabalho, para o desenvolvimento das atividades de acompanhamento, supervisão, orientação e avaliação de estágio e do relatório final, de acordo com as normas institucionais;
- II. Conhecer e aprovar o Programa Básico de Estágio, encaminhado pela CIE-E, contendo as atividades que o estagiário desempenhará na empresa;
- III. Caso o programa não esteja correlato ao perfil do curso, proceder às alterações e devolvê-lo à CIEE, para as providências junto ao aluno/empresa;
- IV. Acompanhar e orientar os estagiários, no âmbito da Instituição e na unidade concedente de estágio;
- V. Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no Estágio Profissional Supervisionado com as do currículo do curso;
- VI. Esclarecer junto aos alunos temas e outros assuntos inerentes ao estágio;
- VII. Participar direta ou indiretamente na organização de eventos relacionados ao estágio;
- VIII. Sugerir junto às Coordenações de Ensino, palestras, micro estágios e outros eventos similares, que complementem o processo de estágio e aprendizagem;
- IX. Participar de reuniões, quando convocado, promovidas pela Coordenação de Integração Escola-Empresa;
- X. Preencher objetivamente os Relatórios de Supervisão e Avaliação de Estágio;
- XI. Entregar relatório das atividades supervisionadas, no final de cada visita, à Coordenação de Integração Escola-Empresa;
- XII. Fixar e divulgar datas e horários compatíveis ao do período do curso e do calendário escolar para avaliação dos relatórios e das atividades desenvolvidas pelos alunos estagiários;
- XIII. Efetuar o acompanhamento de alunos estagiários de outros CEFET's e ETF's, em trânsito pela Unidade de Ensino, quando solicitado;
- XIV. Analisar e avaliar os relatórios de estágios;
- XV. Solicitar à CIEE a sua substituição como Professor Orientador de Estágio, mediante requisição prévia, escrita e fundamentada;
- XVI. Realizar encontros com os estagiários para orientá-los, inclusive no momento de elaboração dos relatórios parciais;
- XVII. Caso haja necessidade, por parte de seus orientandos, indicar bibliografias visando à elaboração do Relatório Final;

- XVIII. Proceder a visitas de supervisão de estágio nas empresas, relativas aos estagiários sob sua orientação;
- XIX. Informar à CIEE qualquer irregularidade no estágio que, por ventura, venha a surgir;
- XX. Avaliar, com mais um professor da respectiva área ligada ao estágio, o Relatório Final do Estagiário, conforme as fichas de avaliação padrão.
- XXI. Exercer outras atividades peculiares.

CAPITULO XIII DA EMPRESA

Art. 30 – São atribuições da empresa:

- I. Promover as condições necessárias para realização das atividades de estágio supervisionado pelo aluno;
- II. Firmar contrato de estágio com o aluno, sob a interveniência da Unidade de Ensino;
- III. Providenciar o Seguro contra Acidentes ao Estagiário, apresentando cópia da Apólice à Unidade de Ensino;
- IV. Providenciar para que as atividades de estágio do aluno iniciem somente após a efetivação de toda a documentação relativa ao estágio;
- V. Solicitar, por escrito, prorrogação do período de estágio à Unidade de Ensino, com antecipação de, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do término, que poderá ser acatada ou não;
- VI. Respeitar a jornada de trabalho para desenvolvimento do estágio profissional supervisionado, estabelecida na legislação em vigor e pela Unidade de Ensino;
- VII. Cientificar-se de que a jornada de trabalho deverá ser compatível com o horário acadêmico, não sendo inferior a quatro horas diárias, nem superior a seis, exceto os casos previstos neste Regulamento;
- VIII. Viabilizar a liberação do estagiário, preferencialmente, no período das férias escolares, quando coincidir com o período de desenvolvimento de estágio, conforme determina a legislação em vigor.
- IX. Garantir que o estagiário desenvolva atividades pertinentes à área de conhecimento, evitando desvio de funções e atividades.

CAPITULO XIV

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Art. 31 - A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado é de responsabilidade da Instituição de Ensino e efetivar-se-á através de diversos relatórios oriundos do supervisor da empresa, do estagiário, do Professor Orientador e de outro professor da área.

Art. 32 - A Avaliação do Estágio Profissional totalizará 100 (cem) pontos e dar-se-á através da verificação dos:

- I. Relatórios Periódicos – são verificados pelo professor orientador e pelo supervisor da empresa;
- II. Avaliação Final de Estágio do Supervisor – a verificação é feita pelo supervisor da empresa, após a conclusão da carga horária, podendo totalizar até 40 (quarenta) pontos.
- IV. Relatório Final de Estágio – elaborado pelo estagiário após o cumprimento da carga horária de estágio, é avaliado por 02 (dois) professores da área do curso a que pertence o estagiário, sendo um deles o seu professor orientador, que pontuam nas Fichas de Avaliação padronizadas, considerando-se os relatórios periódicos do estagiário, podendo totalizar até 60 pontos.

§ 1º - Os professores avaliarão em fichas, separadamente, somando-se os pontos e dividindo-se por 2. A média será lançada na ficha de avaliação final (padronizada), na qual já estará lançada a Média obtida da avaliação do supervisor da empresa, que, somando-se, resultarão na Média Final do Estágio Profissional Supervisionado,

§ 2º - A Média Final mínima para aprovação será de 60 pontos,

§ 3º - Para os efeitos de registro nos documentos escolares, os pontos de 0 a 100 serão transformados em notas decimais de 0 a 10,0 (zero a dez).

Art. 33 – Caberá aos alunos que obtiveram Aproveitamento do Estágio Profissional Obrigatório, tais como empregados, autônomos ou prestadores de serviços, que comprovarem a sua atuação, no mínimo de 06 (seis) meses, na área do seu curso:

- I - Obrigatoriedade de comprovação trabalhista, através da apresentação de documentação legal;
- II - Isenção dos Relatórios Periódicos;

III - Entrega de Relatório Final, descrevendo as atividades desenvolvidas, obedecendo ao mesmo padrão do estagiário;

Parágrafo Único – Nessa modalidade, o Relatório Final será avaliado, separadamente, por 02 professores da área do curso a que pertencer o aluno, valendo 100 pontos cada, que, somados e divididos por 2, resultarão na Média Final.

Art. 34 – Para a avaliação do Relatório Final de Estágio serão considerados os seguintes critérios:

I - Compatibilidade das atividades desenvolvidas com o currículo do curso e com o Programa de Estágio Profissional Supervisionado;

II - Qualidade e eficácia na realização das atividades;

III - Capacidade inovadora ou criativa demonstrada por meio das atividades desenvolvidas;

IV - Capacidade de adaptar-se socialmente ao ambiente de trabalho.

V - Normas da ABNT em vigor.

CAPÍTULO XV DOS RELATÓRIOS

Art. 35 - É obrigatória a entrega dos seguintes Relatórios de Estágio, à Unidade de Ensino/CIE-E:

I. Relatórios Periódicos, sendo do Supervisor da Empresa e do Estagiário;

II. Avaliação Final de Estágio do Supervisor da Empresa e do Estagiário;

III. 01 (um) RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO que, após a verificação da CIE-E, deverá ser protocolado, para a devida tramitação.

Art. 36 – Os Relatórios Periódicos deverão ser preenchidos e encaminhados à CIE-E, juntamente com as Fichas Periódicas de Avaliação, preenchidas e assinadas pelo Supervisor da Empresa;

Art. 37 - Nos Relatórios Periódicos, fornecidos pela Unidade de Ensino, deverão constar, sintetizadas, todas as atividades executadas pelo estagiário, mencionando-se os métodos, técnicas e dificuldades encontradas;

Art. 38 – O Relatório Final de Estágio deverá reunir todas as atividades e os elementos que comprovem a atuação e a capacidade profissional do estagiário durante todo o período em que esteve estagiando;

Art. 39 - O Supervisor de Estágio da Empresa preencherá 02 (dois) Relatórios Periódicos (Fichas Periódicas) mais a Ficha de Avaliação Final do Estagiário, que deverão ser devolvidas à Unidade de Ensino/CIE-E, em envelope lacrado.

Art. 40 – Para a elaboração do Relatório Final de Estágio, a Unidade de Ensino/CIEE fornecerá ao estagiário um roteiro que deverá manter sempre atualizado.

Parágrafo Único – Além do roteiro, o estagiário deverá obedecer também às normas da ABNT em vigor.

CAPÍTULO XV DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 41 - O desligamento do estagiário da empresa ocorrerá automaticamente ao término do cumprimento da carga horária do Estágio.

Art. 42 - O aluno poderá ser desligado da empresa antes do encerramento do período previsto para o estágio nos seguintes casos:

I - A pedido do estagiário - o pedido do desligamento do estágio deverá ser feito pelo aluno, devidamente justificado, com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência à data pretendida para o desligamento. Aceito o pedido, o aluno deverá formalizá-lo junto à CIE-E da Unidade de Ensino;

II - Por iniciativa da Empresa - quando o estagiário deixar de cumprir quaisquer cláusulas do Termo de Compromisso do Estágio, a empresa poderá romper o TCE, devendo comunicar à Unidade de Ensino, por escrito.

Art. 43 – O aluno que desistir do curso, caracterizando abandono de suas atividades escolares ou efetue o trancamento da matrícula, será automaticamente desligado do estágio.

CAPÍTULO XVII DAS IRREGULARIDADES E PUNIÇÕES

Art. 44 – O não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento resultará ao aluno estagiário:

I - Atraso do início do estágio;

II - Perdas das horas estagiadas;

III - Não conclusão do curso.

Art. 45 - O não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento resultará ao Professor Orientador:

I – Perdas na Progressão Funcional;

II – Descontos de hora/aula.

Art. 46 - Qualquer irregularidade ocorrida deve ser relatada e documentada à Coordenação de Integração Escola-Empresa via Relatório de Não Conformidade (RNC).

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 - A realização do Estágio Profissional Supervisionado por parte do aluno não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 48 - O aluno estagiário de outra Unidade da Rede Federal de Ensino que necessitar cumprir o Estágio Supervisionado junto a uma Unidade de Ensino do CEFET-AM deverá apresentar uma carta de encaminhamento ou ofício daquela Unidade de Ensino, informando os dados civis e acadêmicos do aluno e número de horas exigidas para cumprimento do estágio.

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

Art. 49 - Os casos omissos serão dirimidos entre Coordenação de Integração Escola-Empresa/Diretoria de Extensão, Relações Empresariais e Comunitárias/Gerência de Extensão e Direção de Unidade de Ensino.

Regulamento aprovado integralmente pela Conselheira Relatora, em sessão de 30.08.2007

JOÃO MARTINS DIAS

Presidente

XV – INFORMAÇÕES E CONTATO

CEBTRI DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIE-E
Rua Rio de Janeiro, 57 – Cohabam – Centro
CEP: 69400-266 – Manacapuru/AM
Fone/Fax: (92) 98414-2229
e-mail: ciee.cmpu@ifam.edu.br

